



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

РІШЕННЯ

від 05 грудня 2019 року

№ 1532

***Про зміни в організації роботи комунальної
установи «Інклюзивно-ресурсний центр»
Бережанської міської ради***

Відповідно до п. 6, ч. 1, ст. 103-2 Бюджетного Кодексу України, ст. ст. 3, 20 Закону України «Про освіту», п. 30, ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно – ресурсний центр», рішення сесії Бережанської міської ради від 18 травня 2018 року № 945 «Про утворення комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Бережанської міської ради та затвердження її статуту», рішення сесії Бережанської міської ради від 29.08.2018 року № 1038 «Про затвердження Положення про проведення конкурсу на посаду педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Бережанської міської ради», рішення сесії Бережанської міської ради від 29 серпня 2018 року № 1039 «Про організацію роботи комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Бережанської міської ради та внесення змін рішення 13 сесії Бережанської міської ради 7 скликання від 18 травня 2018 року № 945 «Про створення комунальної установи Інклюзивно – ресурсний центр» Бережанської міської ради», рішення сесії Бережанської міської ради від 29.11.2018 року № 1144 «Про внесення змін до штатного розпису та затвердження режиму роботи комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Бережанської міської ради», з метою забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого – педагогічних, корекційно – розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводження, Бережанська міська рада

В І Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Статут комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради у новій редакції (додаток 1).
 - 1.1. Уповноважити директора комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради Кульчицьку-Ручку Н.Р. провести державну реєстрацію Статуту в новій редакції.
2. Внести зміни в рішення сесії Бережанської міської ради від 18.05.2018 року №945 «Про створення комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Бережанської міської ради та затвердження її статуту», а саме, додаток 2 викласти в новій редакції (додаток 2).
3. Внести зміни в рішення сесії Бережанської міської ради від 29.11.2018 року №1144 «Про внесення змін до штатного розпису та затвердження режиму роботи комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Бережанської міської ради», а саме, додаток 2 викласти в новій редакції (додаток 3).
3. Внести зміни в «Положення про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Бережанської міської ради» затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 29.08.2018 року № 1038, а саме пункт 4 викласти в новій редакції:

«4. Конкурс організовує та проводить Засновник».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Захарківу О.М.

Міський голова

Володимир МУЗИЧКА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням сесії Бережанської
міської ради від 05.12.2019 року
№ 1532

СТАТУТ

**комунальної установи
«Інклюзивно – ресурсний центр»
Бережанської міської ради
(у новій редакції)**

м. Бережани
2019

I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «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: КУ «ІРЦ» БМР.

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 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.

1.2. 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 найкращих 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 (далі Засновник), уповноваженим органом управління – Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради (далі Відділ).

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 7 тис. дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади.

У разі коли кількість дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади перевищує відповідно 7 тис. та 12 тис., ЦЕНТР додатково залучає необхідних фахівців з урахуванням виявлених дітей відповідної нозології, які потребують психолого – педагогічного супроводу та надання психолого – педагогічних та корекційно – розвиткових послуг, згідно з п.6.9. цього Статуту.

1.5. У своїй діяльності ЦЕНТР підпорядковується Засновнику. Структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно – ресурсних центрів

органу управління освітою Тернопільської обласної держадміністрації (далі – Структурний підрозділ з питань діяльності ЦЕНТРУ) здійснює координацію діяльності ЦЕНТРУ, контроль за дотриманням ним актів законодавства та цього Статуту.

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) у відповідній об'єднаній територіальній громаді (районі), за умови подання відповідних документів.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно – територіальних одиниць або об'єднаних територіальних громад ЦЕНТР не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них Засновника та відповідний Структурний підрозділ з питань діяльності ЦЕНТРУ. 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. Садова 5 м. Бережани, Тернопільська область, 47501.

II. 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 закладів освіти, 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 закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно – технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, з питань організації інклюзивного навчання;

2.1.6. 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;

2.1.7. взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно – технічних закладів освіти щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку ЦЕНТРУ, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами;

2.1.8. 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;

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, 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, підготовка звітної інформації про результати діяльності ЦЕНТРУ для Засновника (Відділу) та Структурного підрозділу з питань діяльності ЦЕНТРУ.

2.2. Організація проведення комплексної оцінки.

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

- документів, що посвідчують особу батьків (одного з батьків) або законних представників;
- свідоцтва про народження дитини;
- 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 закладу освіти;

- 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 закладу освіти та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початка 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 освітньої 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 – реабілітолог (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 освітньої 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, заклад освіти, де навчається дитина, 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 – педагогічних та корекційно – розвиткових послуг у закладах освіти (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 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.

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

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-педагогічних та корекційно – розвиткових послуг.

2.2.23. 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 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.

2.2.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями 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 – педагогічної комісії спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні дитиною освітньої програми.

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, обласним 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 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 послуги з психолого – педагогічного супроводу та надання психолого – педагогічних та корекційно – розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами.

2.3.1. Психолого – педагогічний супровід – це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачена індивідуальною програмою розвитку.

2.3.1.1. Психолого – педагогічні послуги – це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку особи з особливими освітніми потребами, що передбачені індивідуальною програмою розвитку та надаються педагогічними працівниками закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту, фахівцями інклюзивно – ресурсного центру.

2.3.1.2. Корекційно – розвиткові послуги – це комплексна система заходів супроводження особи з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

2.3.2. Психолого – педагогічний супровід, психолого – педагогічні та корекційно – розвиткові послуги спрямовані на:

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

б) формування компенсаторних 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;

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

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).

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.

2.3.3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників ЦЕНТРУ становить 40 годин, що становить тарифну ставку, з яких 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. Крім того, фахівці ЦЕНТРУ провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (законним представникам) дітей, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні, тощо.

ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. ЦЕНТР є юридичною особою публічного права.

3.2. ЦЕНТР користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління. В окремих випадках ЦЕНТР може воикористовувати інше комунальне майно на підставі договору оренди.

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 Відділ не відповідають за зобов'язаннями ЦЕНТРУ, а ЦЕНТР не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Відділу.

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 Засновнику (Відділу), відповідному Структурному підрозділу з питань діяльності ЦЕНТРУ органів управління освітою та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності ЦЕНТРУ;

4.2.3. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших інклюзивно – ресурсних центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел – садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчально-реабілітаційних центрів.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

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

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію ЦЕНТРУ;

5.2.2. Затверджує та змінює штатний розпис та графік роботи ЦЕНТРУ;

5.2.3. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників ЦЕНТРУ;

5.2.4. Призначає на посаду та звільняє з посади директора ЦЕНТРУ;

5.2.5. Заслуховує звіт про діяльність ЦЕНТРУ.

5.2.6. Залучає необхідних фахівців для надання психолого – педагогічних та корекційно – розвиткових послуг шляхом укладення цивільно – правових угод відповідно до запитів ЦЕНТРУ;

5.2.7. Створює матеріально – технічні умови, необхідні для функціонування ЦЕНТРУ та організації інклюзивного навчання;

5.2.8. Проводить моніторинг виконання рекомендацій ЦЕНТРУ підпорядкованими їм закладами освіти.

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 органу управління освітою. На посаду директора 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.

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

5.5. 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 (Відділу) проекти змін до Статуту;

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

5.5.4. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців ЦЕНТРУ, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого – педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого – педагогічних та корекційно – розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

5.5.5. Розпоряджається за погодженням із Засновником (Відділом) в установленому порядку майном ЦЕНТРУ та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно – правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

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

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

5.5.8. Подає Засновнику (Відділу) річний звіт про діяльність ЦЕНТРУ.

5.5.9. 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 (Відділу).

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність ЦЕНТРУ забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі – дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги), практичні психологи, вчитель – реабілітолог (лікувальної фізкультури), а також медична сестра, бухгалтер та господарсько – обслуговувальний персонал.

6.2. 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 ЦЕНТРУ повинен становити три або більше років.

6.3. Призначення на посади педагогічних працівників ЦЕНТРУ здійснюється Засновником на конкурсній основі.

6.4. Обов'язки фахівців ЦЕНТРУ визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

6.5. 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.

6.6. У разі потреби ЦЕНТР може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

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 – реабілітолога (лікувальної фізкультури) з розрахунку одна штатна одиниця на 12—15 дітей, які мають порушення опорно – рухового апарату.

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

6.9. Кількісний склад фахівців ЦЕНТРУ визначається з урахуванням потреб адміністративно – територіальної одиниці, територіальних особливостей, 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 об'єднаної територіальної громади перевищує відповідно 7 тис. та 12 тис., ЦЕНТР додатково залучає необхідних фахівців залежно від кількості виявлених дітей відповідної нозології, які потребують надання психолого – педагогічних та корекційно – розвиткових послуг. 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.

6.10. Штатний розпис ЦЕНТРУ та режим його роботи затверджуються Засновником.

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, із залученням фахівців, які надають психолого – педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами;

2) 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;

3) адміністрування реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психолого – педагогічні, корекційно – розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами;

4) забезпечення розгляду звернень стосовно діяльності ЦЕНТРУ в установленому законодавством порядку;

5) здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання;

6) визначення потреби міста у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого – педагогічної допомоги, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

7.2. ЦЕНТР співпрацює з Структурним підрозділом з питань діяльності ЦЕНТРУ, який забезпечує:

1) проведення повторної комплексної оцінки, зокрема консилиумом із залученням фахівців, які надають психолого – педагогічні та корекційно – розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами, в тому числі методистів центрів підтримки інклюзивної освіти, фахівців ЦЕНТРУ, педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчально – реабілітаційних центрів;

2) організацію проведення засідань консилиуму 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 освітньої діяльності, підтвердження або зміни висновку про комплексну оцінку;

3) 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) адміністрування реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психолого – педагогічні, корекційно – розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами;

5) розгляд звернень стосовно діяльності ЦЕНТРУ в установленому законодавством порядку;

6) здійснення координації роботи та забезпечення контролю за діяльністю ЦЕНТРУ, 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) погодження Статуту, кандидатур на посади директора ЦЕНТРУ;
- 9) надання рекомендацій органам місцевого самоврядування, Засновнику щодо утворення та діяльності ЦЕНТРУ;
- 10) визначення потреби у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно – розвиткових послуг ЦЕНТРОМ, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

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. Головним розпорядником бюджетних коштів комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр» Бережанської міської ради – є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

9.5. Фінансово – господарська діяльність ЦЕНТРУ провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

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

9.7. 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.

9.8. Керівництво ЦЕНТРУ несе відповідальність перед Засновником (Відділом), Структурним підрозділом з питань діяльності ЦЕНТРУ 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, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу (профспілка).

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 Засновника.

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.

ХІ. 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.

Секретар міської ради

Петро ГОНЧАР

Додаток 2
до рішення сесії Бережанської
міської ради
від 05.12.2019 року №1532

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

№п/п	Найменування посад	Кількість штатних одиниць
Фахівці:		
1.	Директор	1 ставка
2.	Спеціалісти:	7 ставок
	Практичний психолог	2 ставки
	Учитель - логопед	2 ставки
	Учитель- реабілітолог	1 ставка
	Учитель – дефектолог (олігофренопедагог)	1 ставка
	Учитель – дефектолог (тифлопедагог)	0,5 ставки
	Учитель – дефектолог (сурдопедагог)	0,5 ставки
Всього		8 ставок
А також:		
3.	Прибиральник службових приміщень	0,5 ставки
4.	Медична сестра	0,5 ставки
Всього		1 ставка

Секретар міської ради

Петро ГОНЧАР

Додаток 3
до рішення сесії Бережанської
міської ради
від 05.12.2019 року № 1532

Режим роботи
комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр»
Бережанської міської ради

<i>№ з/п</i>	<i>День тижня</i>	<i>Інтервали робочого часу</i>
1	<i>Понеділок</i>	<i>08-15 – 17-15</i>
2	<i>Вівторок</i>	<i>08-15 – 17-15</i>
3	<i>Середа</i>	<i>08-15 – 17-15</i>
4	<i>Четвер</i>	<i>08-15 – 17-15</i>
5	<i>П'ятниця</i>	<i>08-30 – 16-15</i>
6	<i>Обідня перерва</i>	<i>13-00 – 13-45</i>
7	<i>Вихідні дні</i>	<i>субота, неділя</i>

Секретар міської ради

Петро ГОНЧАР