



Бережанська міська рада
VIII скликання
XV сесія
(IV засідання)

РІШЕННЯ

13 грудня 2021 року

м. Бережани

№515

**Про затвердження Статуту
комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр»
Бережанської міської ради**

Керуючись Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 року № 765), беручи до уваги висновки постійної комісії з питань освіти, молоді і спорту, культури, охорони здоров'я та соціальних питань (протокол №20 від 02.12.2021 року) та комісії з питань бюджету та фінансів (протокол №31 від 03 грудня 2021 року), сесія Бережанської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради у новій редакції, згідно додатку №1.
2. Доручити директору комунальної установи Наталії Кульчицькій – Ручка провести державну реєстрацію статуту комунальної установи.
3. Затвердити штатний розпис комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради та режим роботи, згідно додатків №2 та №3.
4. Контроль за виконанням рішення доручити заступнику міського голови Степану КУХАРУКУ.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням сесії міської ради
від 13 грудня 2021 року №515

СТАТУТ

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

(у новій редакції)

м. Бережани
2021

1.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 осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі - комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

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”, «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 року № 765), 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).

Інклюзивно – ресурсний центр може мати у своїй структурі філію (філії). Інклюзивно – ресурсний центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно – ресурсного центру.

Кілька засновників можуть прийняти спільне рішення про утворення інклюзивно-ресурсного центру та укласти договір про спільну діяльність або засновницький договір у порядку, визначеному законодавством. Сільські, селищні, міські ради можуть утворювати інклюзивно – ресурсні центри, забезпечувати їх діяльність відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

1.4. ЦЕНТР утворюється з розрахунку один ЦЕНТР не більш як на 7 тис. дітей, які проживають на території об’єднаної територіальної громади.

1.5. У своїй діяльності ЦЕНТР підпорядковується Засновнику. Структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органу управління освіти і науки 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 осіб з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

Загальна площа інклюзивно-ресурсного центру становить не менше, ніж 50 кв. метрів. Приміщення інклюзивно-ресурсного центру облаштовуються кімнатою для прийому громадян, ресурсною кімнатою та кабінетами фахівців (консультантів) інклюзивно – ресурсного центру відповідно до його штатного розпису, затвердженого засновником, а також залом для занять з лікувальної фізкультури.

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 територіальних громад ЦЕНТР не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них Засновника та відповідний орган управління освітою. У такому разі діяльність ЦЕНТРУ організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

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.

2.ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями ЦЕНТРУ є:

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

2.1.2. надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи;

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

2.1.4. забезпечення участі педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру:

у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами;

у семінарах, тренінгах, майстер-класах для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, обміну досвідом тощо;

2.1.5. залучення (у разі потреби) педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;

2.1.6. надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг особам з особливими освітніми потребами:

дітям раннього та дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти;

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

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

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

2.1.9. надання консультативної, психологічної допомоги батькам, іншим законним представникам осіб з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей та підвищення обізнаності щодо організації їх навчання і виховання;

2.1.10. інформування громади про діяльність інклюзивно-ресурсного центру та взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями тощо;

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

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

2.2. Організація проведення комплексної оцінки .

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

за письмовим (або он-лайн, використовуючи АС "ІРЦ") зверненням (заявою) до інклюзивно-ресурсного центру батьків (одного з батьків) або інших законних представників особи з особливими освітніми потребами, особи з особливими освітніми потребами, яка досягла 14 років (за погодженням із батьками, іншими законними представниками), органів опіки та піклування (для дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування (у разі непризначення законного представника у відповідному до законодавства порядку), повнолітньої особи (далі - заявники).

Усі письмові звернення (заяви) до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки невідкладно фіксуються в АС "ІРЦ". У разі звернення до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки однієї і тієї самої особи воно фіксується як повторне.

2.2.2 Перед проведенням комплексної оцінки первинний прийом заявників проводить керівник (директор) ЦЕНТРУ або уповноважені ним працівники, які визначають час та дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність таких документів:

- документів, що посвідчують особу заявників;
- свідоцтва про народження дитини;
- індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю);

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

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

психолого-педагогічна характеристика особи із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного закладу освіти;

зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для осіб, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;

документи щодо додаткових обстежень особи;

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

2.2.5. У разі коли особі 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 особи згідно з індивідуальною програмою розвитку.

2.2.6. ЦЕНТР може проводити комплексну оцінку, у тому числі повторно, за місцем навчання та/або проживання (перебування) особи. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров'я та батьками (одним з батьків) або законними представниками особи за два тижні до початку її проведення.

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

2.2.8. Для здобувачів освіти комплексна оцінка проводиться з обов'язковим спостереженням та додатковим збором інформації фахівцями (консультантами) інклюзивно-ресурсного центру про особливості навчання особи в закладі освіти, консультацій з педагогічними працівниками закладу освіти щодо розроблення її індивідуальної освітньої траєкторії, індивідуальної програми розвитку, необхідності модифікації/адаптації освітньої програми (навчальних предметів), особливостей організації освітнього середовища, рекомендацій з надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг тощо. Для цього фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсних центрів за заявою заявників виїжджають на місце навчання особи з особливими освітніми потребами. У разі необхідності додаткової медичної діагностики від інших вузькопрофільних спеціалістів за погодженням із заявниками строк проведення комплексної оцінки може бути продовжено, але не більш як до 30 календарних днів з моменту подання ними письмової заяви

2.2.9. Під час проведення комплексної оцінки фахівці (консультанти) ЦЕНТРУ повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, враховувати фізичний та емоційний стан дитини, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

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

2.2.11. Комплексна оцінка проводиться фахівцями (консультантами) 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.

За потреби під час комплексної оцінки може використовуватись інформація про стан здоров'я особи та результати медичної діагностики вузькопрофільних спеціалістів, яку надають заявники (за бажанням).

2.2.12. Метою проведення оцінки фізичного розвитку особи є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо. За результатами оцінки вчитель – реабілітолог (лікувальної фізкультури) заповнює карту спостереження особи.

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

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

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

2.2.16. Метою проведення оцінки освітньої діяльності особи 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.

2.2.17. У разі потреби фахівці (консультанти) ЦЕНТРУ можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямками, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

2.2.18. 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".

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

2.2.20. За результатами комплексної оцінки:

визначаються наявність чи відсутність у особи особливих освітніх потреб та у разі їх наявності зазначається категорія (категорії), (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів);

визначаються напрями, рівень та обсяг підтримки особи з особливими освітніми потребами в освітньому процесі, у тому числі обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються особам з особливими освітніми потребами в закладах освіти (для особи з інвалідністю - з урахуванням індивідуальної програми реабілітації);

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

2.2.21. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку.

2.2.22. Фахівці (консультанти) ЦЕНТРУ зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників особи з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття особою дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

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

2.2.25. Висновок про комплексну оцінку зберігається в АС «ІРЦ».

2.2.26. У разі встановлення фахівцями (консультантами) ЦЕНТРУ наявності у особи особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

2.2.27. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням особи з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної або загальної середньої освіти. З метою створення у такому закладі умов для навчання особи її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до ЦЕНТРУ за шість місяців до початку навчального року.

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

2.2.28. Повторна комплексна оцінка фахівцями ЦЕНТРУ проводиться у разі:

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

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

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

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

2.2.28. 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.

2.2.29. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну комплексну оцінку, який зберігається в АС «ІРЦ», що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами та надання їй психолого-педагогічної допомоги. Висновок про комплексну оцінку повинен містити категорію (категорії), (тип(типи) її особливих освітніх потреб (труднощів).

2.3. Організація системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами

2.3.1. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру, які:

надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій їй індивідуальною програмою розвитку;

беруть участь у команді психолого-педагогічного супроводу особи в закладі освіти, участь у розробленні її індивідуальної програми розвитку;

надають у разі потреби іншу методичну допомогу педагогічним працівникам закладу освіти та/або допомагають у залученні додаткових спеціалістів, які можуть надати практичну консультативну допомогу у складних випадках, тощо;

консультують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома;

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

2.3.2. Системний кваліфікований супровід, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг спрямовані на:

запобігання виникненню освітніх труднощів, їх мінімізацію в осіб з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;

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

сприяння розвитку потенціалу в осіб з особливими освітніми потребами з подальшим визначенням їх професійної орієнтації;

формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки дітей з особливими освітніми потребами до навчання в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти;

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

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. ЦЕНТР є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа.

3.2. ЦЕНТР користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.3. ЦЕНТР здійснює господарську діяльність, має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, бланк із своїм найменуванням.

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 Структурний підрозділ з питань діяльності ЦЕНТРУ не відповідають за зобов'язаннями ЦЕНТРУ, а ЦЕНТР не відповідає за зобов'язаннями засновника та Структурного підрозділу з питань діяльності ЦЕНТРУ.

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.

4. 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, 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;

5. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

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

5.2. Засновник:

5.2.1. Утворює, реорганізовує та ліквідує інклюзивно-ресурсні центри, затверджує та змінює його склад, графік роботи, організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора;

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

5.2.3. Заслуховує звіт про діяльність ЦЕНТРУ.

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

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

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

5.3. Керівництво діяльності ЦЕНТРУ здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом

(посадовою особою) . На посаду керівника (директора) ЦЕНТРУ призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та стаж роботи не менше п’яти років за фахом, яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку , затвердженого засновником.

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

5.5. Керівника (директора) ЦЕНТРУ може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

5.5. Керівник (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. Призначає на посаду працівників інклюзивно – ресурсного центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників інклюзивно – ресурсного центру, заохочує працівників ЦЕНТРУ і накладає на них дисциплінарні стягнення;

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

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

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

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

5.5.7. Подає Засновнику річний звіт про діяльність ЦЕНТРУ.

5.5.8. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, вирішує інші питання діяльності ЦЕНТРУ у відповідності із законодавством.

5.5.9. Діє від імені ЦЕНТРУ без довіреності;

5.5.10. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру шляхом укладення з ними цивільно-трудоових договорів відповідно до своєї компетенції;

5.5.11. Може вносити засновнику інклюзивно-ресурсного центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

5.5.12. 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.

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність ЦЕНТРУ забезпечують педагогічні працівники:

керівник (директор), завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи).

У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади (району) або у місті (районі міста), перевищує відповідно 7 та 12 тис., інклюзивно-ресурсний центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру вводяться за рішенням його засновника із розрахунку 0,5 ставки на кожен додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території відповідної територіальної громади та яке інклюзивно-ресурсний центр обслуговує.

Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру передбачає посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру затверджує його засновник відповідно до законодавства. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

6.2. На посади педагогічних працівників ЦЕНТРУ призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія (“Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку, встановленому трудовим законодавством.

6.3. Призначення на посади ЦЕНТРУ здійснюється керівником (директором).

6.4. Обов'язки педагогічних працівників ЦЕНТРУ визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором).

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. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників ЦЕНТРУ становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань ЦЕНТРУ, визначених Положенням та цим Статутом, та посадових обов'язків, передбачених трудовим договором та /або посадовою інструкцією, зокрема:

проведення комплексної оцінки;

здійснення системного кваліфікованого супроводу;
надання психолого – педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
провадження інших видів діяльності, що забезпечують виконання завдань ЦЕНТРУ.

6.8. Для забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно – технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, фахівці працюють у АС «ІРЦ», яка забезпечує передачу до бази даних Єдиної державної електронної бази з питань освіти та програмно- апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» інформації про осіб з особливими освітніми потребами та їх психолого – педагогічну оцінку, а також про відповідних суб'єктів освітньої діяльності.

6.9. Інформація до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та програмно- апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» передається у процесі оновлення в АС «ІРЦ» та доповнює профіль особи та закладу освіти у складових зазначеної електронної бази: Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності, Реєстрі здобувачів освіти, Реєстрі документів про освіту, Реєстрі дітей дошкільного та шкільного віку, довідниках здобувачів освіти та закладів освіти програмно – апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту».

7. СПІВПРАЦЯ

7.1. ЦЕНТР співпрацює з соціальними службами, Відділом освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, КНП «Бережанська центральна міська лікарня Бережанської міської ради:

1) забезпечення проведення повторної комплексної оцінки, із залученням фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу особам з особливими освітніми потребами;

2) проведення адміністрування реєстру осіб, 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 осіб, 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.

8. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЦЕНТРУ

8.1. Для організації та обліку роботи фахівці (консультанти) ЦЕНТРУ ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

річний план роботи ЦЕНТРУ;

річний план роботи фахівців (консультантів) ЦЕНТРУ;

щотижневі графіки роботи центру та фахівців (консультантів) ЦЕНТРУ;

звіти фахівців (консультантів) 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.

9. 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 Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством, у тому числі кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб.

ЦЕНТР має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності”.

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

Інклюзивно-ресурсний центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

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, Структурним підрозділом з питань діяльності ЦЕНТРУ та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

10. 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.

11. 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.

12. 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 міської ради
«13» грудня 2021р. №515

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

№п/п	Найменування посад	Кількість штатних одиниць	Розряд
Фахівці:			
1.	Керівник (Директор)	1 ставка	16
2.	Фахівці (консультанти) ІРЦ:	7 ставок	15
	Фахівець(консультант) ІРЦ, практичний психолог	2 ставки	15
	Фахівець(консультант) ІРЦ, учитель - логопед	2 ставки	15
	Фахівець(консультант) ІРЦ, учитель- реабілітолог	1 ставка	15

	Фахівець(консультант) ІРЦ, учитель – дефектолог (олігофренопедагог)	1 ставка	15
	Фахівець(консультант) ІРЦ, учитель – дефектолог (тифлопедагог)	0,5 ставки	15
	Фахівець(консультант) ІРЦ, учитель – дефектолог (сурдопедагог)	0,5 ставки	15
Всього		8 ставок	
А також:			
3.	Прибиральник службових приміщень	0,5 ставки	
4.	Медична сестра	0,5 ставки	
Всього		1 ставка	

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА

Додаток №3
До рішення сесії міської ради
«13» грудня 2021р. №515

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

<i>№ з/п</i>	<i>День тижня</i>	<i>Інтервали робочого часу</i>
1	Понеділок	08-15 – 16-30
2	Вівторок	08-15 – 16-30
3	Середа	08-15 – 16-30

4	<i>Четвер</i>	<i>08-15 – 16-30</i>
5	<i>П'ятниця</i>	<i>08-15 – 16-15</i>
6	<i>Обідня перерва</i>	<i>13-00 – 14-00</i>
7	<i>Вихідні дні</i>	<i>субота, неділя</i>

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА