



У К Р А Ї Н А
КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
V сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

29 січня 2021 року

смт Кегичівка

№ 128

Про перейменування Комунальної установи «Кегичівський інклюзивно-ресурсний центр» Кегичівської районної ради Харківської області та затвердження її Статуту

Керуючись статтями 4,10,25-26,42,46,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 5 розділу X Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про повну загальну середню освіту», законів України «Про освіту», статтями 14,15,17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців», постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (зі змінами), Кегичівська селищна рада,

В І Р І Ш И Л А:

1. Перейменувати Комунальну установу «Кегичівський інклюзивно-ресурсний центр» Кегичівської районної ради Харківської області на Комунальну установу «Кегичівський інклюзивно-ресурсний центр Кегичівської селищної ради».
2. Затвердити Статут Комунальної установи «Кегичівський інклюзивно-ресурсний центр Кегичівської селищної ради», згідно із Додатком.
3. Визначити Відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради уповноваженим органом управління Комунальної установи «Кегичівський інклюзивно-ресурсний центр Кегичівської селищної ради».
4. Директору Комунальної установи «Кегичівський інклюзивно-ресурсний центр Кегичівської селищної ради» виконати заходи щодо реєстрації Статуту установи в новій редакції та внести зміни до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичної особи.
5. Встановити, що ведення бухгалтерського обліку в Комунальній установі «Кегичівський інклюзивно-ресурсний центр Кегичівської селищної ради» здійснюється через централізовану бухгалтерію Відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, фізичної культури та спорту, молодіжної політики, охорони здоров'я та соціального захисту населення (голова комісії Валентин ЧЕРНІКОВ).

Кегичівський селищний голова



Антон ДОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення V сесії VIII скликання

Кегичівської селищної ради

29.01.2021р. № 128

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«КЕГИЧІВСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-
РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР
КЕГИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус Комунальної установи «Кегичівський інклюзивно-ресурсний центр Кегичівської селищної ради» (далі – Центр).

1.2. «Кегичівський інклюзивно-ресурсний центр Кегичівської селищної ради» (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Кегичівський інклюзивно-ресурсний центр Кегичівської селищної ради»;

Скорочене найменування українською мовою: КУ «Кегичівський ІРЦ».

1.3. Засновником комунальної установи є Кегичівська селищна рада (далі – Засновник).

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

1.4. З питань і в межах повноважень, делегованих Засновником уповноваженим органом управління є Відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

1.5. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 617 від 22.08.2018 та № 983 від 21.10.2020, а також іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.6. Юридична адреса Центру: вул. Волошина, будинок 91, селище міського типу Кегичівка, Харківська область, 64003.

1.7. Центр є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Центр створений з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, у тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі – комплексна оцінка), надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

2.2. Відповідно до поставленої мети, завданням Центру є:

2.2.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, у тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення

рекомендацій щодо освітньої програми, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до потенційних можливостей дитини.

2.2.2. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної та загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти), здобувають повну загальну середню освіту у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та не отримують відповідної допомоги.

2.2.3. Участь педагогічних працівників Центру в командах психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, а також психолого-педагогічних комісіях спеціальних закладів загальної середньої освіти з метою моніторингу динаміки розвитку дитини не рідше, ніж двічі на рік.

2.2.4. 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.

2.2.5. Ведення реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами за їх згодою.

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

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

2.2.8. 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.

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

2.2.10. Моніторинг динаміки розвитку дітей з особливими освітніми потребами шляхом взаємодії з їх батьками (законними представниками) та закладами освіти, в яких вони навчаються.

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

2.2.12. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, починаючи з раннього віку, у разі потреби із залученням відповідних спеціалістів.

2.2.13. Підготовка звітної інформації про результати діяльності Центру для Засновника, структурного підрозділу з питань діяльності Центру управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, а також аналітичної інформації для Ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти Харківського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.

2.2.14. Інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

2.3. 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.

2.4. 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.

3. 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 не відповідає за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника.

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 управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, органів управління освіти і науки та Ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти Харківського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти щодо удосконалення діяльності Центру.

4.2.3. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

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

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ

5.1. 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:

5.1.1. Документів, що посвідчують особу батьків (одного з батьків) або законних представників.

5.1.2. Свідоцтва про народження дитини.

5.1.3. Індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності).

5.1.4. Форми первинної облікової документації №112/0 "Історія розвитку дитини", затвердженої МОЗ, у разі потреби - довідки від психіатра.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до Центру подаються:

5.4.1. Попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки.

5.4.2. Висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

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

5.6. 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.

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

5.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями Центру індивідуально за такими напрямками:

5.8.1. Оцінка фізичного розвитку дитини.

5.8.2. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини.

5.8.3. Оцінка когнітивної сфери дитини.

5.8.4. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини.

5.8.5. Оцінка навчальної діяльності дитини.

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

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

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

5.15. 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".

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. 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 закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

5.20. 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.

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

5.22. 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.

5.23. 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.

5.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями Центру проводиться у разі:

5.24.1. Переходу дитини з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти.

5.24.2. 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.

5.24.3. 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.

5.25. 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 структурного підрозділу з питань діяльності центру управління освіти і науки Харківської облдержадміністрації для проведення повторної комплексної оцінки обласним психолого-педагогічним консилиумом (далі - консилиум).

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників структурний підрозділ з питань діяльності Центру управління освіти і науки Харківської облдержадміністрації 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.

5.26. 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.

5.27. 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-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ТА НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВИХ ПОСЛУГ ДИТИНІ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

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

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 Центру.

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.

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

6.2.1. Соціалізацію дітей з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій.

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

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

6.3. За результатами комплексної оцінки фахівці Центру:

6.3.1. Визначають напрями, 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.

6.3.2. Надання рекомендацій 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.

6.3.3. Створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

6.4. 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.

6.5. 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 проводять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (законним представникам) дітей, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні, тощо.

7. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

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

7.2. Засновник:

7.2.1. Приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Центру.

7.2.2. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

7.2.3. Погоджує штатний розпис Центру та зміни до нього.

7.2.4. Затверджує та змінює Статут Центру.

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

7.2.6. Здійснює контроль за організацією первинного обліку Центру, утримання в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності Центру.

7.2.7. Здійснює контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів Центру, цільовим і ефективним використанням бюджетних коштів.

7.2.8. Затверджує положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників Центру на підставі примірних положень, затверджених МОН.

7.3. Уповноважений орган – відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради Харківської області:

7.3.1. Розробляє проект Статуту Центру та зміни до нього.

7.3.2. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників Центру.

7.3.3. Затверджує графік роботи Центру.

7.3.4. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими закладами освіти.

7.3.5. Готує проект положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників Центру на підставі примірних положень, затверджених МОН.

7.4. У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику та уповноваженому Засновником органу управління в межах делегованих повноважень.

Структурний підрозділ з питань діяльності Центру управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації здійснює координацію діяльності Центру, контроль за дотриманням ним актів законодавства та Положення про інклюзивно-ресурсний центр.

7.4. У своїй діяльності Центр підпорядковується відповідному структурному підрозділу з питань діяльності центру управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України, а в частині фінансово-господарської діяльності – Засновнику.

8. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює директор який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади Засновником за погодженням зі структурним підрозділом з питань діяльності Центру управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації згідно законодавства.

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.

8.2. Директор Центру:

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

8.2.2. Призначає на посади фахівців Центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства.

8.2.3. 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 дітям з особливими освітніми потребами.

8.2.4. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

8.2.5. Укладає колективний договір за погодженням із Засновником.

8.2.6. Розпоряджається за погодженням із Засновником в установленому порядку майном Центру та його коштами, затверджує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів Центру.

8.2.7. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

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

8.2.10. Подає Засновнику річний звіт про діяльність Центру.

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

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

8.3. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги), практичні психологи, вчитель-реабілітолог, а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговуючий персонал.

8.4. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три або більше років за фахом.

8.5. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному Засновником.

8.6. Обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

8.7. На педагогічних працівників Центрів поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

8.8. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів з оплатою за фактично відпрацьований час.

8.9. Для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг в Центрі вводяться такі посади:

8.9.1. 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.

8.9.2. Вчителя-дефектолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей з порушеннями слуху/зору/інтелектуального розвитку.

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

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

8.10. Посада прибиральника приміщень Центру вводиться з розрахунку 0,5 штатної одиниці на кожні 200 кв. метрів площі, що прибирається.

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

8.12. 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 (району) або у місті (районі міста), 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 за такою формулою: $X = Ч/Н$, де X - кількість додаткових фахівців; $Ч$ - чисельність дітей Центру; $Н$ - максимальний норматив чисельності дітей на одного фахівця.

9. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЦЕНТРУ

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

- 9.1. Річний план роботи Центру.
- 9.2. Річний план роботи фахівців Центру.
- 9.3. Щотижневі графіки роботи Центру та фахівців Центру.
- 9.4. Звіти фахівців Центру про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.
- 9.5. Журнал обліку заяв.
- 9.6. Журнал обліку висновків про комплексну оцінку.
- 9.7. Журнал обліку консультацій.
- 9.8. Особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

10.2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

10.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

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

10.5. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

10.6. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

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

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

11. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

11.1. 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.

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

11.3. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається директору Центру за погодженням із Засновником, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

11.4. 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.

11.5. Оплата праці працівників Центру проводиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів. 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.

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

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

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

12.1. 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.

12.2. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

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

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК