

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
26 лютого 2021 року  
№ 83/3/VIII

**Статут  
Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр»  
Старокостянтинівської міської ради**

**1. Загальні положення.**

1.1. «Інклюзивно-ресурсний центр» Старокостянтинівської міської ради (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Старокостянтинівської міської ради.

Скорочене найменування українською мовою: ІРЦ Старокостянтинівської міської ради.

1.2. Засновником комунальної установи є Старокостянтинівська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, а також актами засновника, наказами відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації та іншим чинним законодавством України і цим Статутом.

1.4. Юридична адреса Центру: 31100, Хмельницька область, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, 14.

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

1.6. Центр є неприбутковою некомерційною установою та немає на меті отримання доходів.

**2. Мета та предмет діяльності.**

2.1. Центр створений з метою забезпечення права 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 з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

2.2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:

2.2.1 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;

2.2.2 надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади) та не отримують відповідної допомоги;

2.2.3 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;

2.2.4 ведення реєстру навчальних закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі фахівців дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл, навчально-реабілітаційних центрів, громадських об'єднань, за згодою фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами;

2.2.5 надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх навчальних закладів з питань організації інклюзивного навчання;

2.2.6 надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої освіти, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям;

2.2.7 взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх навчальних закладів щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами;

2.2.8 надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі дошкільних, загальноосвітніх закладів для здобуття повної загальної середньої освіти, наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям;

2.2.9 надання консультативно-психологічної допомоги батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей;

2.2.10 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;

2.2.11 взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів; підготовка

звітної інформації про результати діяльності центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру, а також аналітичної інформації для відповідного центру;

2.2.12 інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

2.3. 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 України, 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 чинного законодавства України;

4.1.3 здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства;

4.1.4 залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному чинним законодавством України порядку;

4.1.5 здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України;

4.1.6 здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи;

4.2. З метою якісного виконання покладених завдань центр зобов'язаний:

4.2.1 у разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров'я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

4.2.2 вносити пропозиції засновнику, уповноваженому органу управління щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами;

4.2.3 залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки;

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

## **5. Управління центром.**

5.1. Управління Центром здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту .

5.2. Засновник делегує повноваження з управління комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Старокостянтинівської міської ради Хмельницького району Хмельницької області управлінню освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області.

5.3. Засновник приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.4. Засновник призначає директора Центру після проведення конкурсу.

5.5. Управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області:

5.5.1 організує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру та подає Засновнику кандидатуру переможця на затвердження;

5.5.2 заслуховує звіт про діяльність Центру;

5.5.3 затверджує та змінює штатний розпис Центру, графік роботи;

5.5.4 забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування центру та організації інклюзивного навчання.

5.6. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається за контрактом строком на три роки на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору.

На посаду директора центру призначаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія».

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

5.7. Директора Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

5.8. Директор Центру:

5.8.1 планує та організовує роботу центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

5.8.2 за погодженням з управлінням освіти міської ради подає на затвердження Засновнику проекти змін до Статуту;

5.8.3 визначає граничну чисельність працівників Центру;

5.8.4 призначає на посади фахівців центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції;

5.8.5 залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

5.8.6 створює належні умови для продуктивної праці фахівців центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

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

5.8.8 розпоряджається за погодженням з засновником в установленому порядку майном центру та його коштами, затверджує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів центру;

5.8.9 забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру;

5.8.10 представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

5.8.11 подає засновнику та управлінню освіти виконавчого комітету міської ради річний звіт про діяльність Центру;

5.8.12 вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

5.9. У своїй діяльності центр підпорядковується відповідному структурному підрозділу з питань діяльності Центру – Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

## **6. Кадрове забезпечення.**

6.1. Діяльність центру забезпечують педагогічні працівники, які мають вищу освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» за спеціалізацією логопеда, сурдопедагога, олігофренопедагога, тифлопедагога, а також практичні психологи, вчителі лікувальної фізкультури.

6.2. На посади педагогічних працівників центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра або

освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три роки за фахом.

6.3. Призначення на посади педагогічних працівників центру здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному відділом освіти, молоді та спорту.

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

6.5. Посади директора та фахівців центру прирівнюються до посад педагогічних працівників спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) згідно з переліком педагогічних посад.

6.6. Гранична чисельність фахівців центру становить 12 осіб. У разі потреби центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів з оплатою за фактично відпрацьований час.

6.7. Для надання психолого-педагогічної допомоги в центрі вводяться такі посади:

6.7.1 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;

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

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

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

6.8. Кількісний склад фахівців центру визначається з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами.

6.9. 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.

## **7. Фінансово-господарська діяльність.**

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

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

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

7.4. Джерелами фінансування центра є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені чинним законодавством України. Управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області здійснює фінансування комунальної установи, його матеріально-технічне забезпечення та господарське обслуговування.

7.5. Центр веде статистичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

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

## **8. Повноваження трудового колективу.**

8.1. 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.

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

8.3. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

8.4. 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.

8.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти місцевого та державного бюджетів.

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.

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

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

### **9. Припинення центру.**

9.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію центру приймається Засновником за погодженням з управлінням освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією утвореною в установленому чинним законодавством України порядку.

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

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

### **10. Внесення змін та доповнень до Статуту.**

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться в тому порядку, в якому приймався та затверджувався цей Статут та реєструються в порядку установленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради

ПІДПИС

Олександр СТЕПАНИШИН