



Україна
**ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

_____ сесії міської ради VIII скликання

від ____ вересня 2021 року №
м. Шепетівка

ПРОЕКТ
Л.І.Тихончук

Про затвердження Статуту
комунальної установи «Шепетівський міський
інклюзивно-ресурсний центр Шепетівської
міської ради» у новій редакції

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 року № 765 «Про внесення змін до деяких Постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами» з метою приведення рішень сесії міської ради у відповідність до вимог до чинного законодавства та керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Рішення LXXVII сесії міської ради VII скликання від 17 вересня 2020 №17 «Про зміну юридичної адреси та затвердження статуту комунальної установи «Шепетівський міський інклюзивно - ресурсний центр Шепетівської міської ради» у новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.
2. Затвердити Статут комунальної установи «Шепетівський міський інклюзивно-ресурсний центр Шепетівської міської ради» у новій редакції та скорочену назву «Шепетівський МІРЦ» (додаток № 1), у зв'язку із прийняттям Постанови Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 року №765 «Про внесення змін до деяких Постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами» та приведенням у відповідність до вимог чинного законодавства.
3. Затвердити штатний розпис комунальної установи «Шепетівський міський інклюзивно-ресурсний центр Шепетівської міської ради Хмельницької області у кількості 10,5 штатних одиниць (додаток №2) у новій редакції.
4. Затвердити режим роботи комунальної установи «Шепетівський міський інклюзивно-ресурсний центр Шепетівської міської ради Хмельницької області» (додаток №3) у новій редакції.
5. Директору комунальної установи «Шепетівський міський інклюзивно-ресурсний центр Шепетівської міської ради Хмельницької області» провести державну реєстрацію Статуту.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молодіжної політики та спорту (голова комісії Собчук Н.М.), заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Безкорвайну Г.Г. та начальника управління освіти Тихончук Л.І.

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

Додаток № 1
до рішення _____ сесії
міської ради VIII скликання
від _____

СТАТУТ
Комунальної установи «Шепетівський міський
інклюзивно-ресурсний центр Шепетівської міської ради
Хмельницької області»
(код ЄДРПОУ42398164)
(нова редакція)

м Шепетівка
2021

1. Загальна частина

Комунальна установа «Шепетівський міський інклюзивно - ресурсний центр Шепетівської міської ради Хмельницької області» (далі — інклюзивно-ресурсний центр) є бюджетною установою, що утворюється 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. Інклюзивно-ресурсний центр створений за рішенням Шепетівської міської ради від «07» червня 2018 року №3 «Про створення комунальної установи «Шепетівський міський інклюзивно-ресурсний центр Шепетівської міської ради»».

1.1. Комунальна установа «Шепетівський міський інклюзивно - ресурсний центр Шепетівської міської ради Хмельницької області» знаходиться у комунальній власності Шепетівської міської ради. Засновником є Шепетівська міська рада (ЄДРПОУ: 34175421; юридична адреса: вулиця Островського, будинок 4, місто Шепетівка, Хмельницької області; індекс: 30400) (надалі – Засновник). Управління освіти Шепетівської міської ради, код ЄДРПОУ 02146943, юридична адреса: 30400, Хмельницька область, м. Шепетівка, вул. Островського, 42 є представником Засновника та органом, до сфери управління якого входить інклюзивно-ресурсний центр (надалі – Уповноважений орган).

1.2. **Повна назва:** Комунальна установа «Шепетівський міський інклюзивно - ресурсний центр Шепетівської міської ради Хмельницької області».

1.3. **Скорочена назва:** Шепетівський МІРЦ

1.4. Юридична адреса: індекс: 30400 Хмельницька обл., м. Шепетівка, вул. Островського, 42.

У своїй діяльності інклюзивно-ресурсний центр керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. №545, іншими законодавчими актами, в тому числі рішеннями Засновника, нормативно-правовими актами Департаменту освіти і науки, МОН, уповноваженого органу управління і цим Статутом.

1.5. Міністерство освіти і науки України є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності інклюзивно-ресурсних центрів. Методичне та аналітичне забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсного центру здійснюють ресурсні центри підтримки інклюзивної освіти (далі - центри підтримки інклюзивної освіти).

1.6. Інклюзивно-ресурсний 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) інклюзивно-ресурсного центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання інклюзивно-ресурсного центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

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

1.8. Інклюзивно-ресурсний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.9. Інклюзивно-ресурсні центри утворюються з розрахунку один інклюзивно-ресурсний центр не більш як на 7 тис. дітей, які проживають на території територіальної громади (району), та не більш як на 12 тис. дітей, які проживають у місті (районі міста).

1.10. У своїй діяльності інклюзивно-ресурсний центр підпорядковується засновнику. Структурні підрозділи з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій (далі - структурні підрозділи з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою) здійснюють координацію діяльності інклюзивно-ресурсних центрів, контроль за дотриманням ними актів законодавства.

1.11. Інклюзивно-ресурсний центр користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади міста Шепетівки на праві оперативного управління.

1.12. Засновник забезпечує інклюзивно-ресурсний центр приміщеннями, пристосованими для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

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

1.13. Інклюзивно-ресурсний центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) в місті, за умови подання відповідних документів.

У разі обслуговування осіб з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад інклюзивно-ресурсний центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них засновника та відповідний орган управління освітою. У такому разі діяльність інклюзивно-ресурсних центрів організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України "Про співробітництво територіальних громад.

Інклюзивно-ресурсний центр за необхідності своїй структурі може мати філії інклюзивно-ресурсного центру (далі — філія) — територіально відокремлений структурний підрозділ інклюзивно-ресурсного центру, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі положення, затвердженого засновником інклюзивно-ресурсного центру.

1.14. Інклюзивно-ресурсний центр подає засновнику річний звіт про діяльність.

1.15. Для здійснення господарської некомерційної діяльності інклюзивно-ресурсний центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких незаборонених законодавством.

1.16. Має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

1.17. Погоджує із Засновником створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів інклюзивно-ресурсного центру (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого Засновником та затвердженого наказом керівника інклюзивно-ресурсного центру.

2. Завдання інклюзивно-ресурсного центру

2.1. Основними завданнями інклюзивно-ресурсного центру є:

- 1) проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб у разі встановлення у них особливих освітніх потреб;
- 2) надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи;
- 3) консультування батьків, інших законних представників особи з особливими освітніми потребами щодо особливостей її розвитку;

- 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;
- 5) залучення (у разі потреби) педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;
- 6) надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг особам з особливими освітніми потребами:
 - особам раннього та дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти;
 - особам, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;
- 7) визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі особи з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі (групі);
- 8) визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти;
- 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;
- 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;
- 11) ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС "ІРЦ" за формою, визначеною додатком 1;
- 12) підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру.
- 13) Інші функції, що випливають з покладених на ІРЦ завдань.

2.2. З метою якісного виконання покладених завдань інклюзивно-ресурсний центр:

2.2.1 співпрацює зі службою у справах дітей, територіальним підрозділом Національної поліції, Шепетівською центральною районною лікарнею, Центром соціальних служб для дітей, сім'ї та молоді. 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;

2.2.2 вносить засновнику, уповноваженому органу та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності центру;

2.2.3 залучає 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.

3. Організація проведення комплексної оцінки

3.1. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить керівник інклюзивно-ресурсного центру, або уповноважені ним працівники, які визначають час та дату проведення комплексної.

3.2. 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.

Перед проведенням комплексної оцінки керівник (директор) інклюзивно-ресурсного центру або уповноважені ним працівники проводять первинний прийом заявників, визначають час, місце та дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність у них таких документів:

- документи, що посвідчують особу заявників;
- свідоцтво про народження дитини;
- інші документи, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.

У разі проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю до звернення (заяви) до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки додається її індивідуальна програма реабілітації.

3.3. Інклюзивно-ресурсний центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви) відповідно до пункту 3.2 цього Статуту.

3.4. 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;
- копія протоколу засідання команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами із зазначенням потреби щодо продовження тривалості здобуття освіти.

3.5. У разі коли дитині 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 дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

3.6. Інклюзивно-ресурсні центри можуть проводити комплексну оцінку у тому числі повторну, 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.

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).

Для здобувачів освіти комплексна оцінка проводиться з обов'язковим спостереженням та додатковим збором інформації фахівцями 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 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.

3.7. Під час проведення комплексної оцінки фахівці інклюзивно-ресурсного центру повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, враховувати фізичний та емоційний стан дитини, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

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

3.9. Комплексна оцінка проводиться фахівцями інклюзивно-ресурсного 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).

3.10. 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 заповнює карту спостереження особи.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Метою проведення оцінки освітньої діяльності особи 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.

3.15. У разі потреби фахівці інклюзивно-ресурсного центру можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямками, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

3.16. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в інклюзивно-ресурсному 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 інклюзивно-ресурсному центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

3.17. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців інклюзивно-ресурсного центру, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники особи з особливими освітніми потребами.

3.17.1. 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).

3.18. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку.

3.19. Фахівці інклюзивно-ресурсного 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 дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

3.21. 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.

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

3.23. У разі встановлення фахівцями інклюзивно-ресурсного 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.

3.24. 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 особи її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до інклюзивно-ресурсного 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.

3.25. Повторна комплексна оцінка фахівцями інклюзивно-ресурсного 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-педагогічного консилиуму 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.

3.26. 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 інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою.

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників відповідний структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою зобов'язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки особи 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.

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

3.28. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи який зберігається в АС "ІРЦ", що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, у разі потреби продовження тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.

Висновок про комплексну оцінку повинен містити категорію (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів).

4. Організація психолого-педагогічного супроводу та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами

4.1. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці 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.

4.2. 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 осіб 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.

За результатами комплексної оцінки фахівці інклюзивно-ресурсного центру:

- визначають напрями та обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються особам з особливими освітніми потребами (для дитини з інвалідністю - з урахуванням індивідуальної програми реабілітації), та забезпечують їх надання шляхом проведення індивідуальних і групових занять;

- надають рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей 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).

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надаються особам з особливими освітніми потребами раннього дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти та дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу.

4.3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань інклюзивно-ресурсного центру, визначених 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 інклюзивно-ресурсного центру, визначених цим Статутом.

5. Кадрове забезпечення центру

5.1. Керівництво діяльністю інклюзивно-ресурсного центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником інклюзивно-ресурсного центру або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Рішення про проведення конкурсу приймається засновником інклюзивно-ресурсного центру або уповноваженим ним органом (посадовою особою):

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового інклюзивно-ресурсного центру;

не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру;

не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником (директором) відповідного інклюзивно-ресурсного центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Конкурс на посади керівника (директора) інклюзивно-ресурсного центру проводиться відповідно до Положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

На посаду керівника (директора) інклюзивно-ресурсного 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 педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником інклюзивно-ресурсного центру.

5.2. Керівник (директор) інклюзивно-ресурсного центру:

- планує та організовує роботу інклюзивно-ресурсного центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців інклюзивно-ресурсного центру;

- призначає на посаду працівників інклюзивно-ресурсного центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників інклюзивно-ресурсного центру, заохочує працівників інклюзивно-ресурсного центру і накладає на них дисциплінарні стягнення.

- створює належні умови для продуктивної праці фахівців інклюзивно-ресурсного 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;

- розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном інклюзивно-ресурсного центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

- забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

- представляє інклюзивно-ресурсний центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- подає засновнику річний звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

- видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

- діє від імені інклюзивно-ресурсного центру без довіреності;

- залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру шляхом укладення з ними цивільно-трудова договорів відповідно до своєї компетенції;

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

5.3. Діяльність інклюзивно-ресурсних центрів забезпечують педагогічні працівники — керівник (директор), завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи).

5.4. 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 кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території відповідної територіальної громади та яке інклюзивно-ресурсний центр обслуговує.

5.5. Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру за необхідності і межах затвердженого кошторису 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.

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

5.7. На посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного 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.

5.8. Призначення на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру здійснюється керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

5.9. Обов'язки керівника (директора) та інших працівників інклюзивно-ресурсного центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

5.10. На педагогічних працівників інклюзивно-ресурсних центрів поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

6. Управління діяльністю інклюзивно-ресурсного центру

6.1. Управління ІРЦ здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику, структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів Департаменту освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації та ресурсному центру підтримки інклюзивної освіти.

6.2. Засновник:

6.2.1. Приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Центру;

6.2.2. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора відповідно до Положення про проведення конкурсу;

6.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора ІРЦ;

6.2.4. Затверджує та змінює штатний розпис ІРЦ і його режим роботи;

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

6.2.6. Заслуховує звіт про діяльність ІРЦ.

6.2.7. Проводить моніторинг виконання рекомендацій ІРЦ підпорядкованими йому закладами освіти.

6.3. Структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів Департаменту освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації здійснює:

1) використання та наповнення даними АС "ІРЦ" у взаємодії між інклюзивно-ресурсними центрами та закладами освіти;

2) розгляд звернень стосовно діяльності інклюзивно-ресурсних центрів в установленому законодавством порядку;

3) здійснення координації роботи інклюзивно-ресурсних центрів та забезпечення здійснення контролю за їх діяльністю, дотриманням вимог законодавства та цього Положення;

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

5) надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо утворення інклюзивно-ресурсних центрів;

6) визначення потреби регіонів у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

6.4. Методичну та аналітичну підтримку діяльності ІРЦ забезпечує ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти ІППОЧО а зокрема:

-розробляє методичні рекомендації щодо роботи фахівців інклюзивно-ресурсних центрів, впровадження доказових методик у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів).

7. Ведення ділової документації інклюзивно-ресурсного центру

7.1 Для організації та обліку роботи фахівці інклюзивно-ресурсного центру ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

7.1.1. Річний план роботи ІРЦ;

7.1.2. Річний план роботи фахівців ІРЦ;

7.1.3. Щотижневі графіки роботи ІРЦ та фахівців;

7.1.4. Звіти фахівців ІРЦ про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

7.1.5. Журнал обліку заяв;

7.1.6. Журнал обліку висновків про комплексну оцінку;

7.1.7. Журнал обліку консультацій;

7.1.8. Особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

8.1. Майно є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно інклюзивно-ресурсного центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому

Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі інклюзивно-ресурсного центру.

8.2. Інклюзивно-ресурсний центр не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Інклюзивно-ресурсний центр не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі центру або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

8.3. Джерелами формування майна та інклюзивно-ресурсного коштів центру є:

8.3.1. Комунальне майно, передане інклюзивно-ресурсному центру відповідно до рішення про його створення.

8.3.2. Кошти місцевого бюджету.

8.3.3. Власні надходження інклюзивно-ресурсного центру : кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління, кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).

8.3.4. Цільові кошти.

8.3.5. Кредити банків.

8.3.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

8.3.7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально - економічного розвитку міста, інших програм розвитку освітньої галузі міста Шепетівки.

8.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

8.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством. Вилучення майна інклюзивно-ресурсного центру може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.4. Інклюзивно-ресурсний центр має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів Засновника.

8.5. В інклюзивно-ресурсному центрі бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу, затвердженого директором.

8.6. В інклюзивно-ресурсному центрі можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Надходження, отримані інклюзивно-ресурсним центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, не являються прибутками та в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсного центру, передбаченої його установчими документами. Власні надходження інклюзивно-ресурсного центру використовуються відповідно до чинного законодавства України.

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

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

8.9. Засновник та управління освіти Шепетівської міської ради не відповідають за зобов'язаннями інклюзивно-ресурсного центру, а інклюзивно-ресурсний центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та управління освіти Шепетівської міської ради.

8.10. Збитки, завдані інклюзивно-ресурсному 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.

9. Міжнародне співробітництво

9.1. ІРЦ за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів може організовувати та проводити міжнародні науково-методичні семінари, конференції, практикуми, наради, виставки тощо, здійснювати обмін і взаємне стажування працівників, брати участь у міжнародних науково-методичних заходах;

9.2. ІРЦ може укладати угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм і проектів, устанавлювати прямі зв'язки з партнерами за кордоном, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн у встановленому чинним законодавством порядку.

10. Внесення змін та доповнень до Статуту

10.1. Зміни та доповнення до Статуту приймаються та затверджуються виключно Засновником і викладаються у вигляді рішення.

10.2. Статут інклюзивно-ресурсного центру при внесенні змін та доповнень викладаються в новій редакції та підлягає нотаріальному посвідченню.

10.3. Подачу для державної реєстрації Статуту в новій редакції визначається Засновником.

11. Припинення діяльності центру

11.1. Діяльність інклюзивно-ресурсного центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію центру приймається засновником. Припинення діяльності інклюзивно-ресурсного центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку. В разі припинення юридичної особи інклюзивно-ресурсного центру (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи центру можуть передаватися одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зраховуватись до доходу бюджету.

11.2. Під час реорганізації інклюзивно-ресурсного 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.

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК

Додаток 2
до рішення _____ сесії міської
ради VIII скликання
від _____ № _____

Штатний розпис
Комунальної установи «Шепетівський міський інклюзивно - ресурсний центр
Шепетівської міської ради Хмельницької області»

№ п/п	Назва посад	Діапазон розрядів за Єдиною тарифною сіткою	Кількість штатних одиниць
1.	Керівник (директор)	16	1
2.	Бухгалтер	7-10	0,5
3.	Фахівець (консультант) практичний психолог	15	3
4.	Фахівець (консультант) вчитель-дефектолог	15	2
5.	Фахівець (консультант) вчитель-логопед	15	2
6.	Фахівець (консультант) вчитель - реабілітолог	15	1
7.	Медична сестра	6-9	0,5
8.	Прибиральниця	1-2	0,5
	РАЗОМ		10,5

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК

Додаток 3
до рішення _____ сесії міської
ради VIII скликання
від _____ № _____

Режим роботи
Комунальної установи «Шепетівський міський інклюзивно - ресурсний центр
Шепетівської міської ради Хмельницької області»

День тижня	Години роботи	Обідня перерва
Понеділок	з 8:00 до 17:15	12:00 - 13:00
Вівторок	з 8:00 до 17:15	12:00 - 13:00
Середа	з 8:00 до 17:15	12:00 - 13:00
Четвер	з 8:00 до 17:15	12:00 - 13:00
П'ятниця	з 8:00 до 16:00	12:00 - 13:00
Субота	Вихідний	
Неділя	Вихідний	

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК

