

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 13 сесії міської ради 8 скликання
« 28 » жовтня 2021 р. № 30

Міський голова О.М.Шаповал



CTATVT

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР
ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ідентифікаційний код
юридичної особи - 42345717

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»;

Скорочене найменування українською мовою: КУ
«Покровський ІРЦ».

1.2. Центр створений рішенням 33 сесії Покровської міської ради Дніпропетровської області 7 скликання від «22» травня 2018 № 9 «Про створення комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Покровської міської ради Дніпропетровської області».

1.3. Засновником Центру є Покровська міська рада Дніпропетровської області (далі - Засновник), а уповноваженим ним органом – управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

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

1.4. 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 уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.5. Юридична адреса Центру: 53300, Україна, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вулиця Чайкіної Лізи, 15.

1.6. Центр є юридичною особою, має печатку і штамп, бланк із своїм найменуванням.

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

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

1.8. Центр надає послуги особам з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) в закладах освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області, за умови подання відповідних документів.

1.9. У разі обслуговування осіб з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад Центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них Засновника та уповноважений орган. У такому разі діяльність Центру організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України “Про співробітництво територіальних громад”.

ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Центр створений 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.

2.2. Основними завданнями Центру є:

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

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

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

2.2.4. забезпечення участі педагогічних працівників Центру:

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

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

2.2.5. заstrupення (у разі потреби) педагогічних працівників Центру під час засідань психолого-педагогічного консиліуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;

2.2.6. 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;

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

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

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

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

2.2.11. ведення обліку осіб, які звернулися до Центру, шляхом формування їх електронного переліку в автоматизованій системі інклюзивно-ресурсних центрів (далі - АС “ІРЦ”) за встановленою формою;

2.2.12. підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру;

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

2.3. Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей осіб, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

2.4. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов’язаний:

- 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;

- вносити Засновнику та уповноваженому органу пропозиції щодо удосконалення діяльності Центру;

- залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших інклюзивно-ресурсних центрів, працівників закладів дошкільної освіти, спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчально-реабілітаційних центрів.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ, В ТОМУ ЧИСЛІ ПОВТОРНОЇ

3.1. Комплексна оцінка, у тому числі повторна, проводиться за письмовим (або он-лайн, використовуючи АС “ІРЦ”) зверненням (заявою) до 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 Центру щодо проведення комплексної оцінки невідкладно фіксуються в АС “ІРЦ”. У разі звернення до Центру щодо проведення комплексної оцінки однієї і тієї самої особи, воно фіксується як повторне.

Перед проведенням комплексної оцінки директор 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 проводиметься комплексна оцінка.

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

3.2. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви) відповідно до пункту 3.1 цього Статуту.

3.3. 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;

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

3.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавались психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, до 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.

3.5. Центр може 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 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 Центру за заявою заявників виїжджають на місце навчання особи з особливими освітніми потребами.

У разі необхідності додаткової медичної діагностики від інших вузькoproфільних 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.

3.6. 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.

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

3.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями Центру індивідуально за такими напрямами:

- 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 вузькoproфільних спеціалістів, яку надають заявники (за бажанням).

3.9. 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.

3.10. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербалної/невербалальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури. Результати оцінки вчитель-логопед зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Метою проведення оцінки освітньої діяльності особи є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до освітньої програми

збо основних критеріїв формування вмінь та навичок дітей дошкільного віку. Гаку оцінку проводить вчитель-дефектолог та її результати зазначає у висновку про комплексну оцінку.

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

3.15. 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".

3.16. 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 особи з особливими освітніми потребами.

3.17. 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 складання, 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 приміщенъ, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

3.18. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку.

3.19. Фахівці 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 ких подається батьками (законними представниками) дитини до закладу освіти.

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

3.23. У разі встановлення фахівцями Центру наявності у дитини особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для складення для її 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 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 Центру проводиться у разі:

- переходу особи з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти; переведення особи зі 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 консиліуму 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 напрямами 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).

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ СИСТЕМНОГО КВАЛІФІКОВАНОГО СУПРОВОДУ, НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА КОРЕКЦІЙНО- РОЗВИТКОВИХ ПОСЛУГ ОСОБАМ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

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

- надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій її 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 консультивативну допомогу у складних випадках, тощо;
- консультиують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома;
- виконують інші обов'язки відповідно до завдань 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.

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

V. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

5.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади начальником управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

Рішення про проведення конкурсу приймається начальником управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради:

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового Центру;

не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором Центру;

не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з директором відповідного Центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Конкурс на посаду директора Центру проводиться відповідно до Положення про конкурс, затвердженого виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області.

На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю "Спеціальна освіта" ("Корекційна освіта", "Дефектологія") або "Психологія" ("Практична психологія") та стаж 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 виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області.

5.2. Директор Центру:

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

- призначає на посаду працівників Центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні санкції;

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

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

- забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

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

- подає управлінню освіти виконавчого комітету Покровської міської ради річний звіт про діяльність Центру.

- видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

- діє від імені Центру без довіреності;

- залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;

- може вносити засновнику пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності Центру.

5.3. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники — директор, фахівці Центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, 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., Центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису Центру додаткові посади фахівців Центру вводяться за рішенням його засновника із розрахунку 0,5 ставки на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території Покровської міської територіальної громади та яке Центр обслуговує.

5.5. Штатний розпис Центру за необхідності і в межах затвердженого кошторису передбачає посади інших працівників (адміністратор Центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність Центру.

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

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

5.8. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється директором Центру.

5.9. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених директором Центру.

5.10. На педагогічних працівників Центру поширяються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

VI. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

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

6.2. Засновник:

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

6.2.2. забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивної освіти;

6.2.3. затверджує Порядок конкурсного добору директора Центру;

6.2.4. затверджує штатний розпис, графік роботи Центру;

6.3. Управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради:

6.3.1. організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора Центру;

6.3.2. за результатами конкурсу призначає на посаду директора Центру та звільняє з посади з дотриманням вимог чинного законодавства;

6.3.3. проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти;

6.3.4. організовує у підпорядкованих йому закладах освіти апробацію навчально-методичних посібників, програм та технічних засобів, які використовуються (рекомендуються) Центром для організації інклюзивної освіти;

6.3.5. проводить соціологічні опитування батьків або законних представників дітей з особливими освітніми потребами та педагогічних працівників з питань інклузивного навчання;

6.3.4. заслуховує звіт про діяльність Центру; ініціює питання щодо аналізу роботи Центру на засіданнях Покровської міської ради Дніпропетровської області та її виконавчого комітету.

VII. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЦЕНТРУ

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

7.1.1. Річний план роботи Центру;

7.1.2. Річний план роботи фахівців Центру;

7.1.3. Щотижневі графіки роботи Центру та фахівців;

7.1.4. Звіти фахівців Центру про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам 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.

VIII . ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

8.1. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління.

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

8.3. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні пожертвування юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством, у тому числі кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб.

Центр має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 67, ст. 2410; 2018 р., № 68, ст. 2289).

Надходження, отримані Центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності Центру, передбаченої Статутом.

Центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених цим Статутом.

8.4. Центр самостійно здійснює оперативний облік, веде статистичну та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Центру у визначеному законодавством порядку. Бухгалтерський облік та бухгалтерська звітність забезпечується уповноваженими спеціалістами управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

8.5. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником та уповноваженим органом управління за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

IX. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЦЕНТРУ

9.1. 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.

9.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру, Засновником та уповноваженим органом управління регулюються колективним договором.

9.3. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається директору Центру. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.4. 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.

9.5. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються управлінням освіти виконкому Покровської міської ради після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

10.1. 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.

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

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

XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

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

Начальник управління освіти
виконавчого комітету
Покровської міської ради

О. О. Матвєєва

Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою

15 (п'ятнадцять) аркушів

Начальник організаційного відділу

Лт. № 10091
І.С.Смірнова

