

**ЯКУШИНЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

**15 сесія 8 скликання**

10.12.2021 №\_\_\_\_\_

**Про внесення змін та затвердження**

**статуту в новій редакції**

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

**“ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР”**

**ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

У зв’язку з запровадженням фінансової самостійності закладів та установ, які перебувають в управлінні Відділу освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради , керуючись статтею 23 Закону України «Про освіту», статтею 59 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 р. № 545 (зі змінами) «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити в новій редакції статут КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ

“ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР” ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ згідно з додатком до рішення.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров’я, молоді, фізкультури, спорту та соціального захисту населення (Бровченко Л.Д.).

**Сільський голова Василь РОМАНЮК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 15 сесії 8 скликання

Якушинецької сільської ради

від 10 грудня 2021 року №\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

**«ІНКЛЮЗИВНО –РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»**

**ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

с. Якушинці

2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

 1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЯКУШИНЕЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ (далі – Центр) є комунальною установою, що створена рішенням 29 сесія 7 скликання Якушинецької сільської ради від 19 квітня 2019 року.

 1.2. Повне найменування Центру українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЯКУШИНЕЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.

1.3. Скорочене найменування українською мовою: ІРЦ Якушинецької сільської ради.

1.4. Засновником комунальної установи є Якушинецька сільська рада (далі - Засновник), Уповноваженим ним органом – Відділ освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради (далі – Уповноважений орган).

1.5. Засновник або Уповноважений орган 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 загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, а також актами Засновника, його виконавчого комітету, сільського голови, Уповноваженого органу, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.5. Юридична адреса Центру: вулиця Хмельницьке шосе, 40А, село Ксаверівка, Вінницького району, Вінницької області, 23224.

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

ІІ. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

 2.1. Центр створений з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, 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, 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 інклюзивно-ресурсного центру:

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

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

2.2.5) залучення (у разі потреби) педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного 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:

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

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

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

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

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

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

2.2.11) ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС “ІРЦ” ;

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

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.

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.

ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр є юридичною особою публічного права, що утворюється як бюджетна установа.

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

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

3.3. Засновник та Уповноважений орган не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Уповноваженого органу.

3.4. 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.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ

4.1. Центр має право:

4.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань.

4.1.2. Укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

4.1.3. Надання платних послуг, керуючись постановою 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).

4.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

4.1.5. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

4.1.6. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

4.1.7. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

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

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

4.2.2. Вносити 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 закладів дошкільної освіти (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.

 4.2.5. Послуги надаються на безоплатній основі особам з інвалідністю, особам з числа дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування.

Надання інклюзивно-ресурсним центром послуг з проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особам з особливими освітніми потребами старше 18 років, які здобувають освіту.

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

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

5.2. Засновник:

 5.2.1. Затверджує структуру, чисельність, видатки на утримання Центру, Статут та зміни до нього.

 5.2.2. Вирішує питання фінансового та матеріально-технічного забезпечення роботи Центру

 5.2.3. Розпоряджається основними засобами Центру, приймає рішення про відчуження майна Центру, надання його в оренду, позику.

 5.2.4. Приймає рішення про припинення діяльності Центру, у тому числі шляхом його реорганізації, ліквідації, затверджує ліквідаційний баланс та передавальний акт.

5.2.5. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.3. Уповноважений орган:

 5.3.1. За погодженням з сільським головою: призначає на посаду керівника Центра за результатами конкурсного відбору, укладає з ним контракт, звільняє його з посади, встановлює йому надбавки, доплати до посадового окладу, заохочує та притягує його до дисциплінарної відповідальності відповідно до вимог законодавства України.

5.3.2. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади керівника (директора) Центру.

 5.3.3. Затверджує кошториси доходів та видатків Центру, посадову інструкцію керівника (директора) Центру.

 5.3.4. Погоджує штатний розпис Центру, графік його роботи.

 5.3.5. Вирішує питання умов оплати праці директора Центру.

 5.3.6. Визначає порядок оплати та забезпечення виплати заробітної плати працівникам Центру. Погоджує встановлення їм надбавок, доплат, премій і матеріальної допомоги.

 5.3.7. Вживає заходів щодо фінансового та матеріально-технічного забезпечення роботи Центру.

 5.3.8. Забезпечення створення належних умов працівникам Центру для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та організації інклюзивного навчання.

 5.3.9. Проводить моніторинг діяльності Центру.

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

 5.4. 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).

5.5. На посаду директора Центру призначаються особи, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж роботи не менше п’яти років за фахом.

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

5.7. Директора Центру може бути звільнено на підставах, передбачених контрактом та Кодексом про працю України.

5.8. Керівник (директор) інклюзивно-ресурсного центру:

 5.8.1. Здійснює загальне керівництво Центром, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників.

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

 5.8.2. В установленому порядку розробляє структуру Центру та подає її для затвердження Засновнику.

 5.8.3. За погодженням з Уповноваженим органом розробляє штатний розпис Центру, контролює додержання виконавської та фінансової дисципліни.

 5.8.4. Призначає за погодженням з Уповноваженим органом на посади фахівців Центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до вимог законодавства України.

 5.8.5. Установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати за погодженням з Уповноваженим органом надбавки, доплати, премії і матеріальну допомогу працівникам Центру, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу.

 5.8.6. Забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність.

5.8.7. 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 особам з особливими освітніми потребами.

5.8.8. Укладає за погодженням з Уповноваженим органом колективний договір.

 5.8.9. Затверджує за погодженням з Уповноваженим органом розпис занять на навчальний рік.

5.8.10. Залучає відповідно до запитів Центру на підставі цивільно-правових угод необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги особам з особливими освітніми потребами.

 5.8.11. Несе відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння Центру.

5.8.12. Подає на затвердження Засновнику проекти змін до Статуту, погоджені з Уповноваженим органом.

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

5.6.14. Подає Засновнику річний звіт про діяльність Центру.

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

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру, 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 фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного 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 фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру здійснюється керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

 6.4. Обов’язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

6.5. Посади керівника (директора) та фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного 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. Посада прибиральника приміщень Центру вводиться з розрахунку 0,5 штатної одиниці на кожні 200 кв. метрів площі, що прибирається.

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

6.9. Кількісний склад фахівців Центру визначається з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості осіб з особливими освітніми потребами.

VII. 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 законодавством.

7.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Якушинецької сільської ради. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється самостійно або установою, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку на договірних засадах.

7.6. Заклад складає та подає фінансову, бюджетну та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

VIII. 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 за погодженням з Уповноваженим органом, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або особі.

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. 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.

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

IX. 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. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством 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.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

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

Сільський голова Василь РОМАНЮК