



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

LV ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

VIII СКЛИКАННЯ

Рішення № 18

м.Мостиська

від 27 серпня 2024 р.

Про затвердження Статуту Інклюзивно-ресурсного центру
Мостиської міської ради Львівської області у новій редакції

Керуючись пунктом 1 частини а статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» та постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 р. № 617 «Деякі питання створення ресурсних центрів підтримки інклюзивної освіти та інклюзивно-ресурсних центрів», з метою приведення установчих документів установи у відповідність з нормам чинного законодавства, враховуючи лист відділу освіти, молоді та спорту № 662/01-14 від 21.08.2024р., Мостиська міська рада вирішила:

1. Затвердити Статут Інклюзивно-ресурсного центру Мостиської міської ради Львівської області (код ЄДРПОУ – 43780506) у новій редакції (додається).
2. Директору Інклюзивно-ресурсного центру Мостиської міської ради Львівської області вжити заходів щодо внесення змін до відомостей про юридичну особу в частині реєстрації правовстановлюючих документів у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціальної захисту населення (Зеновія ЦВІГУЛА).

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням
Мостиської міської ради
від 27.08.2024 року №18

Міський голова
_____ **Мирослава ПЕЛЬЦ**

СТАТУТ
ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ
МОСТИСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

м.Мостиська-2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут визначає порядок утворення та припинення, основні правові та економічні засади діяльності, а також правовий статус **МОСТИСЬКОГО ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ** Мостиської міської ради Львівської області.

1.2. **Інклюзивно-ресурсний центр Мостиської міської ради Львівської області** є комунальною установою Мостиської міської ради.

1.3. Повне найменування українською мовою: **ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР Мостиської міської ради Львівської області** (далі інклюзивно-ресурсний центр).

Скорочене найменування: **ІРЦ Мостиської міської ради**.

1.4. Інклюзивно-ресурсний центр створений рішенням сесії Мостиської міської ради Львівської області.

1.5. Засновником Інклюзивно-ресурсного центру є Мостиська міська рада Львівської області (далі – Засновник).

Уповноваженим органом засновника є виконавчий орган Мостиської міської ради в сфері освіти (далі – виконавчий орган в сфері освіти).

1.6. Юридична адреса інклюзивно-ресурсного центру – 81300, Україна, Львівська область, Яворівський район, м. Мостиська, вул. Шевченка, будинок 4; mostyskairc@ukr.net

1.7. У своїй діяльності інклюзивно-ресурсний центр керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про професійну (професійно-технічну) освіту”, “Про фахову перед вищу освіту”, “Про вищу освіту”, “Про дошкільну освіту”, Указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади, Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. №545 зі змінами внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів від 21.07.2021 №765, рішеннями Засновника, цим Статутом та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

1.8. Інклюзивно-ресурсний 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.

1.9. **Інклюзивно-ресурсний центр Мостиської міської ради Львівської області** є юридичною особою, утворюється, як бюджетна установа, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.10. У своїй діяльності інклюзивно-ресурсний центр підпорядковується Управлінню освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, які здійснюють координацію діяльності інклюзивно-ресурсних центрів, контроль за дотриманням ними актів законодавства, а в частині провадження фінансово-господарської діяльності – Засновнику.

1.11. Засновник або виконавчий орган в сфері освіти розробляє та затверджує установчі документи інклюзивно-ресурсного центру відповідно до вимог законодавства.

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

1.13. 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.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ІНКЛЮЗИВНО – РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

2.1. Інклюзивно-ресурсний є установою, що утворюється з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі – комплексна оцінка), та забезпечення системного кваліфікованого супроводу.

2.2. Основними завданнями діяльності інклюзивно-ресурсного 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 консилиуму 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 та/або супроводі особи 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.

2.2.13. Інші функції, що впливають з покладених завдань на інклюзивно-ресурсний центр.

3.1. З метою якісного виконання покладених завдань інклюзивно-ресурсний центр зобов'язаний:

3.1.1. 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.

3.1.2. Вносити засновнику, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

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

III. 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 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 не призначення законного представника у відповідному до законодавства порядку), повнолітньої особи (далі — заявники).

3.2. 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.

3.3. Перед проведенням комплексної оцінки 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 документів, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.

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

3.5. Інклюзивно-ресурсний центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви).

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

3.7. 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;
- висновки відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг із зазначенням динаміки розвитку особи згідно з індивідуальною програмою розвитку.

3.8. Інклюзивно-ресурсні центри можуть проводити комплексну оцінку у тому числі повторну, за місцем навчання та/або проживання (перебування) особи. Графік проведення комплексної оцінки обов’язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров’я та батьками (одним з батьків) або законними представниками особи за два тижні до початку її проведення.

3.9. 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).

3.10. 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.

3.11. 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.

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

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

3.14. Комплексна оцінка проводиться фахівцями інклюзивно-ресурсного центру індивідуально за такими напрямками:

- оцінка фізичного розвитку особи;
- оцінка мовленнєвого розвитку особи ;
- оцінка когнітивної сфери особи;
- оцінка емоційно-вольової сфери особи;
- оцінка освітньої діяльності особи.

3.15. 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).

3.16. 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.

3.17. Оцінка мовленнєвого розвитку особи 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.

3.18. 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.

3.19. 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.

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

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

3.22. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в інклюзивно-ресурсному центрі та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам особи за письмовим зверненням. Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних осіб в інклюзивно-ресурсному центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

3.23. 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.

3.24. За результатами комплексної оцінки:

- 3.24.1. Визначаються наявність чи відсутність у особи особливих освітніх потреб та у разі їх наявності зазначається категорія (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів).
- 3.24.2. 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).
- 3.24.3. 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).
- 3.25. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку.
- 3.26. 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).
- 3.27. Комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом 10 робочих днів.
- 3.28. 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) особи до закладу освіти.
- 3.29. Висновок про комплексну оцінку зберігається в АС «ІРЦ».
- 3.30. У разі встановлення фахівцями інклюзивно-ресурсного центру наявності у особи 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.
- 3.31. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням особи 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.
- 3.32. Повторна комплексна оцінка фахівцями інклюзивно-ресурсного центру проводиться у разі:
- 3.32.1. 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;
- 3.32.2. 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;
- 3.32.3. Визначення потреби у продовженні тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.
- 3.33. 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 для проведення повторної комплексної оцінки.

3.34. 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.

3.35. 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.

3.36. 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 особи 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.

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

ІV. 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 інклюзивно-ресурсного центру, які:

4.1.1. Надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій їй індивідуальною програмою розвитку;

4.1.2. Беруть участь у команді психолого-педагогічного супроводу особи в закладі освіти, участь у розробленні її індивідуальної програми розвитку;

4.1.3. 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;

4.1.4. Консультують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома;

4.1.5. 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:

4.2.1. Запобігання виникненню освітніх труднощів, їх мінімізацію в осіб з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу.

4.2.2. Соціалізацію осіб з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій;

4.2.3. Сприяння розвитку потенціалу в осіб з особливими освітніми потребами з подальшим визначенням їх професійної орієнтації;

4.2.4. 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;

4.2.5. 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

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 Положенням, 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 Положенням.

V . КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНКЛЮЗИВНО – РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

5.1. Керівництво діяльністю інклюзивно-ресурсного центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади виконавчим органом в сфері освіти.

5.2. Рішення про проведення конкурсу приймається виконавчим органом в сфері освіти.

5.3. Конкурс на посади директора інклюзивно-ресурсного центру проводиться відповідно до Положення про конкурс затвердженим виконавчим органом в сфері освіти.

5.4. На посаду 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 виконавчим органом в сфері освіти.

5.5. Директор інклюзивно-ресурсного центру:

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

5.5.2. 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.

5.5.3. 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;

5.5.4. 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;

5.5.5. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

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

5.5.7. Подає засновнику річний звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

5.5.8. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

5.5.9. Діє від імені інклюзивно-ресурсного центру без довіреності;

5.5.10. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;

5.5.11. Встановлює працівникам розмір премій, винагород, надбавок і доплат передбаченим колективним договором та чинним законодавством.

5.5.12. Укладає колективний договір.

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

5.6. Діяльність інклюзивно-ресурсних центрів забезпечують педагогічні працівники — директор, фахівці інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи та інші).

5.7. У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади, перевищує 7 тис., інклюзивно-ресурсний центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади фахівців 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.

5.8. Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру за необхідності і межах затвердженого кошторису передбачає посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, головний бухгалтер, бухгалтер, сестра медична, юрист, водій, прибиральник службових приміщень), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

5.9. Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру затверджує його засновник або виконавчий орган в сфері освіти. Відповідно до чинного законодавства. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

5.10. 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.

5.11. Призначення на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру здійснюється директором інклюзивно-ресурсного центру.

5.12. Обов’язки директора та інших працівників інклюзивно-ресурсного центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених директором інклюзивно-ресурсного центру.

5.13. 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.

VI. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ІНКЛЮЗИВНО – РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

6.1. Управління інклюзивно-ресурсним центром здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

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

6.2. Засновник:

6.2.1. Приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію інклюзивно-ресурсному центру;

6.2.2. Заслуховує звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

6.2.3. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування інклюзивно-ресурсного центру та організації інклюзивного навчання.

6.2.4. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Положенням.

6.2.5. Затверджує та змінює штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру та графік роботи інклюзивно-ресурсного центру.

6.3. Виконавчий орган в сфері освіти:

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

6.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора інклюзивно-ресурсного центру;

6.3.3. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування інклюзивно-ресурсного центру та організації інклюзивного навчання;

6.3.4. Заслуховує звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

- 6.3.5. Проводить моніторинг виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру підпорядкованими йому закладами освіти.
- 6.3.6. Залучають необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно – правових угод відповідно до запитів інклюзивно-ресурсного центру;
- 6.4. Структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів
- 6.4.1. Використання та наповнення даними АС “ІРЦ” у взаємодії між інклюзивно-ресурсними центрами та закладами освіти;
- 6.4.2. Розгляд звернень стосовно діяльності інклюзивно-ресурсних центрів в установленому законодавством порядку;
- 6.4.3. Здійснення координації роботи інклюзивно-ресурсних центрів та забезпечення здійснення контролю за їх діяльністю, дотриманням вимог законодавства та цього Положення;
- 6.4.4. Здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання;
- 6.4.5. Надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо утворення інклюзивно-ресурсних центрів;
- 6.4.6. Визначення потреби регіонів у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, формування регіонального замовлення на їх підготовку.
- 6.5. Методичну та аналітичну підтримку діяльності забезпечує ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти.

VII. 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 інклюзивно–ресурсного центру;
- 7.1.2. Річний план роботи фахівців інклюзивно–ресурсного центру;
- 7.1.3. Щотижневі графіки роботи інклюзивно-ресурсного центру та фахівців інклюзивно-ресурсного центру;
- 7.1.4. Звіти фахівців інклюзивно-ресурсного центру 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.
- 7.1.9. Та інші документи відповідно до вимог чинного законодавства

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО –ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 8.1. Матеріально-технічна база інклюзивно-ресурсного центру включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.
- 8.2. Майно, закріплене за інклюзивно-ресурсним центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.
- 8.3. Фінансування інклюзивно-ресурсного центру здійснюється засновником відповідно до законодавства.
- 8.4. Фінансово-господарська діяльність інклюзивно-ресурсного центру провадиться до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.
- 8.5. Джерелами фінансування інклюзивно-ресурсного центру є кошти засновника, благодійні пожертви 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.

8.6. Інклюзивно-ресурсний 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).

8.7. 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.

8.8. Інклюзивно-ресурсний центр за погодженням із засновником чи виконавчим органом в сфері освіти розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

8.9. Дирекція інклюзивно-ресурсного центру несе відповідальність перед засновником, виконавчим органом в сфері освіти та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

ІХ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ІНКЛЮЗИВНО – РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

9.1. Інклюзивно-ресурсний центр має право:

9.1.1. 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 інклюзивно-ресурсний завдань.

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

9.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

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

9.2. З метою якісного виконання покладених завдань інклюзивно-ресурсний центр зобов’язаний:

9.2.1. 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.

9.2.2. Вносити пропозиції засновнику, виконавчому органу в сфері освіти щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

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

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

Х. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

10.1. Трудовий колектив інклюзивно-ресурсного 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 інклюзивно-ресурсного центру.

10.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією інклюзивно-ресурсного центру регулюються колективним договором.

10.3. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору інклюзивно-ресурсного центру за погодженням з виконавчим органом в сфері освіти, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

10.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників інклюзивно-ресурсного центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

11.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників інклюзивно-ресурсного центру є кошти з місцевого бюджету та освітньої субвенції.

Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, 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.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

10.6. Оплата праці працівників інклюзивно-ресурсного центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10.7. Працівники інклюзивно-ресурсного центру провадять свою діяльність відповідно до Положення, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА РОБОТОЮ ІНКЛЮЗИВНО–РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

11.1. Контроль за діяльністю інклюзивно-ресурсного центру здійснюють Міністерство освіти та науки України, інші центральні органи виконавчої влади, Державна служба якості освіти, департамент управління освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, Засновником та виконавчим органом в сфері освіти.

11.2. Перевірки з питань, не пов'язаних з діяльністю інклюзивно-ресурсного центру у сфері освіти, проводяться Засновником відповідно до вимог чинного законодавства.

XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНКЛЮЗИВНО–РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

12.1. Діяльність інклюзивно-ресурсного центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію інклюзивно-ресурсного центру приймається засновником або судом. Припинення діяльності інклюзивно-ресурсного центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

12.2. Під час реорганізації інклюзивно-ресурсного центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається засновником.

12.3. Інклюзивно-ресурсного центру, 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 законом порядку.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Зміни, які сталися у цьому Статуті і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації установи відповідно до Законодавства.

13.2. Зміни до установчих документів викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновником або уповноваженими особами. Установчі документи потребують посвідчення підписів Засновників у відповідності до чинного законодавства України.

13.3. Установа зобов'язана повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

13.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися нормативно-правовими актами України.

Секретар ради

Олег МАКАР