



Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від " ____ " _____ 2021 року

№ _____

Про погодження проєкту рішення Кропивницької міської ради «Про перейменування закладів освіти»

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, підпунктом 2 пункту «б» статті 32, статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Погодити проєкт рішення Кропивницької міської ради «Про перейменування закладів освіти», що додається.
2. Управлінню освіти забезпечити внесення даного проєкту рішення на розгляд міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ПОГОДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__» _____ 2021 року № ____

Проект

КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ Р І Ш Е Н Н Я

від " __ " _____ 2021 року

№ ____

Про перейменування закладів освіти

Керуючись статтями 53, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26, підпунктом 2 пункту «б» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Перейменувати комунальний заклад «Кропивницький навчально-реабілітаційний центр Міської ради міста Кропивницького» в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КРОПИВНИЦЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

2. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРОПИВНИЦЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» в новій редакції (додається).

3. Перейменувати комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Міської ради міста Кропивницького в КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

4. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» В НОВІЙ РЕДАКЦІЇ (додається).

5. Перейменувати комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» Міської ради міста Кропивницького в КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 2» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

6. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 2» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» в новій редакції (додається).

7. Перейменувати комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр № 3» Міської ради міста Кропивницького в КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 3» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

8. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 3» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» в новій редакції (додається).

9. Перейменувати комунальну установу «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Міської ради міста Кропивницького в КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

10. Затвердити Положення про КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» в новій редакції (додається).

11. Управлінню освіти здійснити необхідні заходи щодо реєстрації перейменованих закладів освіти.

12. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
«___» _____ 2021 року № _____

С Т А Т У Т

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРОПИВНИЦЬКИЙ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

м. Кропивницький
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КРОПИВНИЦЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – НРЦ) є комунальним закладом комунальної форми власності.

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КРОПИВНИЦЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»;

Скорочене найменування українською мовою: Кропивницький НРЦ.

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту комунальний заклад «Кропивницький навчально-реабілітаційний центр міської ради міста Кропивницького», зареєстрованого державним реєстратором Кропивницької міської ради 15.09.2020 реєстраційний № 1004441070004006622.

1.2. Місцезнаходження НРЦ: місто Кропивницький, вулиця Куроп'ятникова,19.

1.3. НРЦ є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, обслуговується через централізовану бухгалтерію або може мати самостійний баланс.

1.4. Засновником закладу є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020 (далі - Засновник).

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

Уповноваженим Засновником органом, у сфері управління закладом є управління освіти Кропивницької міської ради.

1.5. НРЦ – це заклад загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку.

1.6. Головними завданнями НРЦ є:

здобуття дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями розвитку (далі – діти із порушеннями), дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку та відповідно до освітньої програми центру;

сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу дітей із порушеннями з урахуванням стану їх здоров'я та індивідуальних особливостей;

соціалізація та інтеграція дітей зі складними порушеннями у суспільство;

проведення корекційно-розвиткової роботи;

надання реабілітаційних послуг згідно з індивідуальною програмою реабілітації дитини з особливими освітніми потребами;

виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти та Державного стандарту загальної середньої освіти на рівні початкової, базової середньої та профільної освіти, підготовка дітей дошкільного віку, учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

виховання у дітей дошкільного віку, учнів (вихованців) шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй, поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей дошкільного віку, учнів (вихованців);

забезпечення реабілітаційних заходів для учнів (вихованців) змінного контингенту;

надання консультацій батькам або іншим законним представникам, які виховують дітей зі складними порушеннями, з метою обов'язкового залучення їх до освітнього процесу.

1.7. Здобуття повної загальної середньої освіти та надання корекційно-розвиткових послуг та утримання учнів у НРЦ здійснюється безоплатно за рахунок державного та місцевих бюджетів, коштів засновника (засновників), інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні (вихованці) з числа дітей з інвалідністю користуються пільгами, встановленими законодавством.

1.8. У своїй діяльності НРЦ керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Положенням про навчально-реабілітаційний центр, та власним Статутом.

1.9. НРЦ має право:

проводити для педагогічних працівників закладів освіти, інклюзивно-ресурсних центрів, батьків семінари, тренінги, стажування, заходи з підвищення професійної майстерності у формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії;

створювати можливості для проходження практики здобувачами фахової передвищої та вищої освіти відповідних спеціальностей;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником);

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

забезпечення підручниками та навчальними посібниками вихованців НРЦ здійснюється в установленому порядку.

1.10. Аудит центру здійснюється відповідно до законодавства;

1.11. Діти, які мають порушення слуху, опорно-рухового апарату, забезпечуються засобами індивідуальної корекції на час перебування в НРЦ.

1.12. Медичне обслуговування вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником).

1.13. Взаємовідносини НРЦ з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. СТРУКТУРА НРЦ

2.1. НРЦ – багатопрофільний центр. До НРЦ зараховуються:

глухі діти;

діти зі зниженим слухом (слабкочуючі);

діти з порушеннями слуху у поєднанні з іншими порушеннями;

діти з порушеннями слуху – носії кохлеарних імплантів;

діти з порушеннями мовлення;

діти з розладами спектру аутизму у поєднанні з тяжкими порушеннями мовлення (за умови відсутності інтелектуальних порушень);

діти з помірно вираженими порушеннями опорно-рухового апарату у поєднанні з тяжкими системними мовленнєвими порушеннями;

діти з глибокими порушеннями мовлення.

2.2. Структурними підрозділами Центру є:

спеціальна школа загальної середньої освіти I-III ступенів для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку.

спеціальне дошкільне відділення;

дошкільне відділення загального розвитку в терміни, що забезпечують безперервну дошкільну освіту вихованцям для існуючих груп до 2025 року;

реабілітаційне відділення центру.

2.3. НРЦ забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти із загальним строком навчання 11-12(13) років:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);

перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);

другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-10 роки навчання);

перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (11 рік навчання);

другий цикл профільної середньої освіти – профільний (12-13 роки навчання).

2.4. Строки навчання у НРЦ встановлюються відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2016 року № 753 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2003 року № 585 «Про встановлення строку навчання у загальноосвітніх навчальних закладах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку».

2.5. Гранична наповнюваність 1-11 (13) класів становить;
для дітей з порушеннями слуху – 6-8 осіб;
для дітей з тяжким порушенням мовлення 10 - 12 осіб;
для дітей з розладами спектру аутизму – 6 осіб;
для дітей з помірно вираженими порушеннями опорно-рухового апарату у поєднанні з системними мовленнєвими порушеннями – 10 осіб;
Клас або дошкільна група відкривається за умови наявності чотирьох учнів (вихованців) денної форми здобуття освіти.

Допускається перевищення граничної наповнюваності класу на одну особу.

2.6. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

2.7. НРЦ має групи з денним та цілодобовим перебуванням (пансіон) здобувачів освіти у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину або відсутнє пряме транспортне сполучення, або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження;

2.8. НРЦ може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством.

2.9. В центрі діють групи подовженого дня з метою:
реалізації освітньої програми центру, що містить корекційно-розвитковий та виховний складники;

організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів;
забезпечення корекційно-розвиткових та психолого-педагогічних послуг;

забезпечення реабілітаційних послуг (допомоги);
надання кваліфікованої допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань;

формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для подальшого самостійного життя;

забезпечення виконання індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за наявності);

організації дозвілля учнів.

2.10. Освітній процес у групах подовженого дня організовується з урахуванням освітньої програми центру вихователями, оплата праці яких здійснюється відповідно до законодавства.

2.11. У центрі можуть бути створені умови для організації денного відпочинку (сну) в групі подовженого дня для учнів першого класу, а також інших учнів, які цього потребують.

2.12. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у центрі і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

2.13. У центрі спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу забезпечується єдність навчання, виховання і розвитку учнів (вихованців).

У центрі додаткові зусилля докладаються до виховання на основі загальноприйнятих правил, у тому числі правил безпечної поведінки, набуття компетентностей із захисту власних прав та інтересів, дотримання обов'язків, позитивного сприйняття себе та оточуючих.

Для всебічного розвитку учнів (вихованців) із урахуванням їхніх індивідуальних особливостей до освітнього процесу залучаються заклади позашкільної освіти, створюються, зокрема, гуртки за інтересами, спортивні секції.

2.14. Виховання здійснюється відповідно до освітньої програми центру, режиму роботи центру та спрямовується на всебічний розвиток людини як особистості, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору, формування компетентностей, необхідних для самостійного життя.

Виховання здійснюється педагогічними працівниками, у тому числі вихователями, відповідно до освітньої програми центру, режиму роботи та спрямовується на формування компетентностей, необхідних для подальшого самостійного життя.

2.15. Для надання корекційно-розвиткових, психолого-педагогічних та реабілітаційних послуг в центрі можуть створюватися міжкласні групи;

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НРЦ

3.1. Режим роботи НРЦ визначається з урахуванням специфіки його функціонування, психофізичних особливостей вихованців та вимог санітарного законодавства.

3.2. Дошкільні групи центру забезпечують відповідний рівень дошкільної освіти дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

3.3. До дошкільних груп центру зараховуються діти віком від 2 до 7 (8) років відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних та комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України (далі по тексту-Порядок).

3.4. Прийом дітей до дошкільних груп здійснюється директором центру протягом календарного року за наявності вільних місць та на підставі:

заяви батьків або інших законних представників дитини;

свідоцтва про народження дитини;

висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психологопедагогічну оцінку розвитку дитини;

довідки від лікаря-педіатра або сімейного лікаря медичного закладу, у якому спостерігається дитина;

довідки про щеплення, висновку лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);

індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

3.5. Дошкільні групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові, різновікові), що функціонують протягом року.

3.6. За дитиною дошкільного віку зберігається місце у дошкільних групах у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або інших законних представників дитини, а також у оздоровчий період.

3.7. Відрахування дитини дошкільного віку з дошкільних груп НРЦ здійснюється відповідно до Порядку.

3.8. За бажанням батьків або інших законних представників дитини, у дошкільних групах може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей.

3.9. Структура навчального року встановлюється НРЦ у межах часу, передбаченого навчальним планом, та затверджується педагогічною радою НРЦ.

3.10. Розклад навчальних занять (уроків) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців) та затверджується директором НРЦ.

3.11. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-10 (11) класах – 45 хвилин, 11-12(13) класи – 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) і тривалість перерв між уроками встановлюються відповідно до особливостей організації освітнього процесу, харчування та чинного законодавства.

Клас комплектується учнями з однорідними порушеннями розвитку та типологічними особливостями психофізичного розвитку, в іншому випадку, за необхідністю та як виняток.

3.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується і затверджується директором.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів й обдарувань.

3.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей вихованців.

3.14. У НРЦ визначення рівня досягнень учнів в навчанні здійснюється відповідно до критеріїв, розроблених (адаптованих для учнів спеціальної школи) і затверджених на педагогічній раді закладу.

Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до діючих нормативних документів МОН; на основі освітньої програми щорічно складається та затверджується навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів, кількість годин на тиждень та корекційно – розвитковий складник.

3.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.

3.16. Порядок переведення здобувачів освіти НРЦ визначається Порядком переведення їх (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого діючими нормативно-законодавчими документами.

3.17. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату НРЦ. У разі потреби медичний працівник НРЦ надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

3.18. Відповідальність за організацію діяльності НРЦ, дотримання у закладі вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил та норм й організацію харчування учнів (вихованців) покладається на засновника (засновників) та директора НРЦ.

Харчування учнів (вихованців) у НРЦ здійснюється відповідно до норм харчування, встановлених Кабінетом Міністрів України.

Змінний контингент забезпечуються харчуванням на платній основі.

3.19. Контроль за охороною здоров'я вихованців НРЦ покладається на органи охорони здоров'я.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес в НРЦ здійснюється відповідно до освітньої програми, які затверджуються педагогічною радою. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

Освітня програма має містити:

загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

4.2. Освітня програма НРЦ має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти, а також програма повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою НРЦ та затверджується директором.

4.3. НРЦ може використовувати типову або інші освітні програми, що розроблені ним чи іншим суб'єктом освітньої діяльності та затверджені відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.4. Освітній процес у НРЦ спрямовується на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей, має корекційну спрямованість і через індивідуальний та диференційований підходи забезпечує корекцію порушень розвитку, набуття компетентностей, спрямованих на успішну самореалізацію у професійній діяльності.

4.5. Корекційно-розвиткові заняття проводяться відповідно до кількості годин корекційно-розвиткового складника освітньої програми. Дітям зі зниженою працездатністю за рекомендаціями лікарів може встановлюватися індивідуальний розклад навчальних занять (в тому числі корекційних).

4.6. Освітня програма може бути розроблена для одного або двох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

4.7. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти для такої категорії дітей.

4.8. На основі освітньої програми НРЦ щороку складає та затверджує навчальний план, в якому конкретизує перелік навчальних предметів, кількість годин на тиждень та корекційно-розвитковий складник.

4.9. У разі потреби НРЦ може визначати індивідуальну освітню траєкторію учня (вихованця) за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників вихованця, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми центру (її окремих компонентів). Один із батьків або інших законних представників учня (вихованця) може бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

У разі відвідування вихованцем реабілітаційної установи індивідуальна освітня траєкторія узгоджується з його індивідуальним планом реабілітації в цій установі.

Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння вихованцем відповідної освітньої програми зі збереженням корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в усіх відповідних

(можливих для даного вихованця) заходах підсумкового оцінювання результатів навчання.

4.10. Особи з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями розвитку (крім інтелектуальних порушень), які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту.

4.11. Освітній процес у НРЦ базується з урахуванням вимог лікувально-корекційної роботи. У процесі навчання і виховання враховуються індивідуальні особливості розвитку дітей, гігієнічні, медичні та спеціальні корекційні та психолого-педагогічні рекомендації.

4.12. Батьки чи учні (у випадку досягнення повноліття) можуть обирати форму здобуття освіти серед форм освіти, що забезпечує центр, відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів учня.

При здобутті освіти за формою педагогічного патронажу, індивідуальною чи дистанційною формою центр забезпечує умови для отримання учнями(вихованцями) реабілітаційних послуг (допомоги) та участі учнів (вихованців) в заходах центру.

4.13. Зарахування до НРЦ, переведення з одного типу закладу до іншого та відрахування здобувачів освіти здійснюються у порядку, встановленому МОН. Вихованці, їх батьки та інші законні представники можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів дитини

V. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ

5.1. У центрі здійснюється психолого-педагогічний супровід кожного учня (вихованця). З цією метою педагогічні та медичні працівники здійснюють спостереження за учнями (вихованцями) та утворюється психолого-педагогічний консилиум. Результати спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

5.2. Психолого-педагогічний консилиум є консультативно-дорадчим органом центру, утворюється керівником центру та діє відповідно до Положення.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять керівник центру або заступник керівника центру (голова), вчителі з вищою освітою за спеціальностями «Спеціальна освіта», «Дефектологія», «Корекційна освіта (за нозологіями)», практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-реабілітолог, інші педагогічні працівники.

На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається секретар консилиуму.

5.3. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

1) забезпечення психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців) центру;

2) поглиблене вивчення розвитку та успіхів учнів (вихованців) в опануванні освітньої програми, реалізації індивідуальної програми розвитку та індивідуальної програми реабілітації та складання індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за потреби);

3) проведення моніторингу динаміки розвитку учнів (вихованців) та результатів психолого-педагогічної, корекційно-розвиткової та реабілітаційної допомоги;

4) розробка рекомендацій щодо особливостей організації освітнього процесу відповідно до особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців), а також визначення індивідуальної освітньої траєкторії;

5) надання консультаційної допомоги батькам учня (вихованця), педагогічним працівникам з питань організації навчання учнів (вихованців);

б) надання за запитом консультаційної допомоги з питань організації навчання дітей зі складними порушеннями розвитку, які здобувають освіту в закладах дошкільної та загальної середньої освіти;

7) складання індивідуальної програми розвитку та надання рекомендацій змінному контингенту та консультацій їхнім батькам.

5.4. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксується в протоколі засідання та приймаються більшістю голосів від складу консилиуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консилиуму. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться у разі потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

Для прийняття рішення щодо індивідуальної освітньої траєкторії учня залучаються його батьки або інші законні представники.

5.5. Оцінювання результатів навчання учнів центру здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

5.6. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Учні центру можуть бути звільнені від проходження атестації за заявою батьків відповідно законодавства.

Облік оцінювання результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах. Результати навчання за рік зазначаються в особових справах учнів.

5.7. Учні, які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту в установленому законодавством порядку.

VI. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ

6.1. Реабілітаційні заходи учням (вихованцям) центру надаються відповідно до індивідуальної програми реабілітації та узгоджуються з індивідуальною програмою розвитку.

6.2. Реабілітаційне відділення центру забезпечує реалізацію заходів психолого-педагогічної та соціально-побутової реабілітації (адаптації), а також забезпечення базових реабілітаційних заходів.

Реабілітаційні заходи змінному контингенту надаються відповідно до індивідуальної програми реабілітації або індивідуальної програми розвитку або медичної документації з вказівками призначень лікаря та протипоказань до здійснення реабілітаційних заходів.

6.3 Базові реабілітаційні заходи передбачають:

заняття з профільними спеціалістами з реабілітації, зокрема з вчителем-логопедом, спеціальним (корекційним) педагогом (вчителем-дефектологом), вчителем-реабілітологом, практичним психологом;

заходи з фізичної терапії/фізкультури, фізичної реабілітації, фізичним терапевтом, ерготерапевтом тощо, або з профільними лікарями, які введені до штату центру або закладів охорони здоров'я;

6.4 Реабілітаційне відділення за наявності обладнання, персоналу та матеріально-технічної бази може забезпечувати, у тому числі:

- 1) ранню реабілітацію дітей (до семи років);
- 2) фізичну реабілітацію;
- 3) соціальну реабілітацію (абілітацію);
- 4) трудову реабілітацію для дітей зі складними порушеннями розвитку;
- 5) фізкультурно-спортивну реабілітацію.

6.5 Надання послуг змінному контингенту центру.

Змінному контингенту в центрі надаються корекційно-розвиткові, психолого-педагогічні та реабілітаційні послуги.

Особливості надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг:

психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надаються в індивідуальній або груповій формі у вигляді занять та проводяться педагогічними працівниками центру:

протягом дня (для вихованців дошкільних груп та для змінного контингенту);

у другій половині дня (для учнів центру, крім випадків, коли проведення таких занять у першій половині дня передбачено освітньою програмою центру, медичними приписами закладів охорони здоров'я та відповідно до індивідуальної програми розвитку).

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття проводяться відповідно до індивідуальної програми розвитку (за умови наявності відповідних ресурсів) та узгоджуються з реабілітаційними заходами, що надаються учням (вихованцям) в реабілітаційному відділенні центру, та не мають призводити до перевантаження учнів (вихованців).

Для проведення занять у груповій формі створюються міжкласні групи.

У групі має бути не менше двох та не більше шести учнів. Формування таких міжкласних груп здійснюється відповідно до індивідуальних програм розвитку учнів та на підставі поданих документів для змінного контингенту.

Індивідуальні заняття здійснюються у відповідності до індивідуальних програм розвитку учнів або на підставі поданих документів для змінного контингенту.

У центрі, в тому числі, можуть проводитися заняття з: лікувальної фізичної культури; ритміки; логоритміки; розвитку мовлення (формування всіх компонентів мовлення, особливо лексико-граматичної складової мовлення та ознайомлення з довкіллям); корекції розвитку; корекції мовлення; соціально- побутового орієнтування; орієнтування у просторі; розвитку слухового, зорового, тактильного сприймання;

приділяється увага формуванню в учнів (вихованців) компетентностей для самостійного життя, у тому числі соціально- побутового орієнтування, поліпшення рухових, психічних, комунікативних і мовленнєвих функцій, засвоєння правил суспільної поведінки, формування самоствердження і належної самооцінки особою своїх можливостей;

забезпечення корекційно-розвиткової допомоги відповідно до індивідуальної програми розвитку, у тому числі:

1) для учнів (вихованців), що мають порушення слуху у поєднанні з іншими порушеннями - збереженню та розвитку залишкового слуху, а також формуванню вимови, оволодінню українською жестовою мовою в обсязі достатньому для життя або альтернативною комунікацією, забезпеченню іншої необхідної корекційно-розвиткової допомоги;

2) для учнів (вихованців), які мають порушення опорно-рухового апарату у поєднанні з іншими порушеннями – забезпеченню рухового та ортопедичного режимів, реабілітаційних заходів (лікувальна фізична культура, масаж тощо) для забезпечення відновлення і розвитку резервних та компенсаторних можливостей організму, розвитку навичок самообслуговування, соціальної адаптації, розвитку когнітивних функцій, мовлення, формуванню життєвих компетентностей.

6.6. Психолого-педагогічна реабілітація та соціально-побутова адаптація передбачає запровадження комплексу заходів (у тому числі відповідних форм, методів, змісту навчання), що створюють передумови для оволодіння дітьми із складними порушеннями системою знань і компетентностей, застосування яких сприятиме подальшому розвитку особистості (підвищення освітнього, кваліфікаційного рівня, здатність до самостійного проживання та трудової діяльності (у разі можливості), організації побуту, адекватного планування самостійного життя).

6.7. Із урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів у НРЦ здійснюються заходи з професійної орієнтації (професійна орієнтація, допрофесійна підготовка).

6.8. Реабілітаційні послуги дітям із порушеннями розвитку, які навчаються в НРЦ та змінному контингенту, надаються безкоштовно.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в НРЦ є учні, керівники, педагогічні, медичні та інші працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

7.3. Учні мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою НРЦ;

на доступ до інформації з усіх галузей знань;

брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування НРЦ;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства й експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди, агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти

7.4. Учні зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

бережливо ставитись до комунального і особистого майна;

дотримуватися правил особистої гігієни.

7.4. Педагогічними працівниками НРЦ можуть бути особи, які мають відповідну вищу педагогічну освіту, високі моральні якості, фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати покладені на них обов'язки.

7.5. Призначення на посаду і звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

7.6. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я вихованців;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- сертифікацію;
- участь у роботі органів громадського самоврядування НРЦ;
- підвищення кваліфікації, курсову перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності, дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови і державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними й іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

виконувати накази і розпорядження керівника закладу, управління освіти;

брати участь у роботі педагогічної ради.

7.9. Педагогічні працівники НРЦ підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

7.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов Колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.11. Педагогічні працівники мають право:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі й науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови й державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.12. Батьки та особи, які їх замінюють:

несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів й культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

7.13. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в НРЦ;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

7.14. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту НРЦ, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

VIII. УПРАВЛІННЯ НРЦ

8.1. НРЦ підзвітний і підконтрольний Кропивницькій міській раді, підпорядкований управлінню освіти Кропивницької міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво НРЦ здійснює його директор.

Директором НРЦ може бути громадянин України, який має відповідну вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та/або стаж педагогічної роботи не менше трьох років у спеціальному закладі освіти.

8.3. Директор НРЦ призначається на посаду начальником управління освіти за результатами конкурсного відбору, відповідно до Положення, затвердженого власником, з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники НРЦ призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу. Директор НРЦ має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

8.4. Директор НРЦ:

організовує, координує діяльність педагогічних і медичних працівників з метою забезпечення єдності навчально-виховної та корекційно-розвиткової роботи; медичної реабілітації, відповідає за її якість, сприяє забезпеченню здобувачів освіти (вихованців) засобами індивідуальної корекції;

забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня працівників;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

може розпоряджатися в установленому порядку майном закладу, бюджетними коштами по загальному і спеціальному фондах;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ та організацій до освітнього процесу;

забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців;

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок;

створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній, позашкільній роботі та проведенні виховної роботи;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує посадові обов'язки працівників закладу освіти;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу. організовує роботу щодо оприлюднення на веб-сайті закладу кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління НРЦ є педагогічна рада, до складу якої входять педагогічні та медичні працівники НРЦ.

Кількість засідань педагогічної ради визначається за потреби, але не менше чотирьох засідань на рік. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів і є обов'язковим для виконання всіма медичними та педагогічними працівниками.

8.6. Директор НРЦ є головою педагогічної ради – колегіального органу управління НРЦ.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні, медичні працівники НРЦ входять до складу педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради підписуються її головою та секретарем і вводяться в дію наказом директора.

8.7. Педагогічна рада розглядає питання:
 удосконалення педагогічного, освітнього процесу;
 організації і здійснення освітнього та лікувально-реабілітаційного процесів;
 переведення здобувачів освіти до наступного класу та їх випуску;
 приймає рішення про структуру навчального року та тривалість канікул за погодженням з органом управління освітою;
 приймає рішення про видачу документа про освіту державного зразка;
 сприяє розвитку творчої ініціативи працівників школи, впровадженню досягнень науки, передового досвіду;
 вносить пропозиції щодо порядку морального та матеріального заохочення педагогічних, медичних та інших працівників школи, вихованців, батьків, представників громадськості;
 розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю НРЦ.

8.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) колективу НРЦ, що скликаються не рідше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників НРЦ – зборами трудового колективу;
 батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференцій), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор НРЦ, засновник.

Загальні збори (конференція):

заслуховують звіт директора;

розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності НРЦ;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності НРЦ;

приймають рішення про стимулювання праці дирекції та інших педагогічних працівників.

8.9. При НРЦ, за рішенням загальних зборів (конференції), може створюватися і діяти піклувальна рада.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база НРЦ включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, які закріплені за закладом.

9.2. Майно НРЦ належить до комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького і закріплюється за НРЦ на праві оперативного управління.

9.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна НРЦ проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані НРЦ внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.4. Спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей учнів (вихованців), технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення вихованці забезпечуються відповідно до встановлених норм.

9.5. Звітність про діяльність НРЦ здійснюється відповідно до законодавства.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

НРЦ є неприбутковою організацією відповідно до умов його заснування і фінансування.

10.2. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

10.3. Фінансово-господарська діяльність НРЦ проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

10.4. Доходи НРЦ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

10.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

10.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в НРЦ визначається чиним законодавством України.

10.7. Звітність про діяльність НРЦ ведеться відповідно до законодавства.

XI. МІЖНАРАДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. НРЦ має право укладати відповідно до чинного законодавства угоди і договори про співробітництво, установлювати безпосередні зв'язки із закладами освіти, діагностично-методичними, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами на території України та за її межами за погодженням з управлінням освіти.

11.2. НРЦ за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями, проводити спільні заходи (семінари, конференції тощо).

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НРЦ

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію НРЦ приймає засновник. Реорганізація НРЦ відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно НРЦ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.3. НРЦ вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

12.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання НРЦ переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.5. У випадку ліквідації або реорганізації закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

12.6. При реорганізації чи ліквідації НРЦ здобувачам освіти, які там навчалися, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

12.7. При реорганізації чи ліквідації НРЦ працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

ХІІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться та затверджуються рішенням Кропивницької міської ради шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
« ____ » _____ 2021 року № _____

С Т А Т У Т

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ІНКЛЮЗИВНО –РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1»
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

м. Кропивницький
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»;

Скорочене найменування українською мовою: ІРЦ № 1.

1.2. Засновником Центру є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020 (далі - Засновник).

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

Уповноваженим Засновником органом, у сфері управління закладом є управління освіти Кропивницької міської ради.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», а також актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.4. Юридична адреса Центру: вулиця Вокзальна, 18-а, місто Кропивницький, 25032.

1.5. Центр є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, обслуговується через централізовану бухгалтерію управління освіти Кропивницької міської ради або може мати самостійний баланс.

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

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної-технічної освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

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

2.2.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини;

2.2.2. Надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту у професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги;

2.2.3. Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в Центрі, за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

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

2.2.5. Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів з питань організації інклюзивного навчання;

2.2.6. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям;

2.2.7. Взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних закладів освіти щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку Центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами;

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

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

2.2.10. Проведення інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань організації надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

2.2.11. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів; підготовка звітної інформації про результати діяльності Центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності Центру, а також аналітичної інформації для відповідного Центру.

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

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

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр є юридичною особою публічного права.

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

3.3. Центр здійснює господарську діяльність.

3.4. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

3.5. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

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

4.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

4.1.6. 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 дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

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

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.3. Управління освіти Кропивницької міської ради:

5.3.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора Центру;

5.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру, за результатами конкурсного відбору;

5.3.3. Призначає на посади фахівців Центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції;

5.3.4. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.3.5. Затверджує та змінює штатний розпис Центру, графік роботи;

5.3.6. Залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

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

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

5.3.9. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому навчальними закладами.

5.4. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади начальником управління освіти Кропивницької міської ради.

На посаду директора Центру призначаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» та стаж роботи не менше п'яти років за фахом.

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

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

5.6. Директор Центру:

5.6.1. Планує та організовує роботу Центру.

5.6.2. Подає на затвердження власнику проекти змін до Статуту;

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

5.6.4. 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;

5.6.5. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

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

5.6.7. Подає управлінню освіти Кропивницької міської ради річний звіт про діяльність Центру.

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

5.7. У своїй діяльності Центр підпорядковується управлінню освіти Кропивницької міської ради.

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги), практичні психологи, вчитель-реабілітолог, а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговувальний персонал.

6.2. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три роки за фахом.

6.3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному засновником.

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

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

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

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

6.7.1. Вчителя-логопеда з розрахунку одна штатна одиниця на 25-30 дітей з порушеннями мовлення або 15-20 дітей з тяжкими порушеннями мовлення, або 15 дітей дошкільного віку з фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення, або 12 дітей дошкільного віку з тяжкими порушеннями мовлення;

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

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

6.7.4. Вчителя-реабілітолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

6.8. Посада прибиральника приміщень Центру вводиться з розрахунку 0,5 штатної одиниці на кожні 200 кв. метрів площі, що прибирається.

6.9. Кількісний склад фахівців Центру визначається управлінням освіти Кропивницької міської ради з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості дітей 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 проводиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

7.4. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.5. Керівництво Центру несе відповідальність перед власником, уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

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 управлінням освіти Кропивницької міської ради регулюються колективним договором (угодою).

8.3. 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.

8.4. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти місцевого та державного бюджету.

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

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

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

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

ІХ. 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.

Х. 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.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
« ____ » _____ 2021 року № _____

С Т А Т У Т

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ІНКЛЮЗИВНО –РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 2»
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

м. Кропивницький
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 2» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 2» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»;

Скорочене найменування українською мовою: ІРЦ № 2.

1.2. Засновником Центру є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020 (далі - Засновник).

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

Уповноваженим Засновником органом, у сфері управління закладом є управління освіти Кропивницької міської ради.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», а також актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.4. Юридична адреса Центру: вулиця Василя Нікітіна, 25, місто Кропивницький, 25026.

1.5. Центр є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, обслуговується через централізовану бухгалтерію управління освіти Кропивницької міської ради або може мати самостійний баланс.

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

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної-технічної освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

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

2.2.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини;

2.2.2. Надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту у професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги;

2.2.3. Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в Центрі, за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

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

2.2.5. Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів з питань організації інклюзивного навчання;

2.2.6. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям;

2.2.7. Взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних закладів освіти щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку Центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами;

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

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

2.2.10. Проведення інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів,

майстер-класів з питань організації надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

2.2.11. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів; підготовка звітної інформації про результати діяльності Центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності Центру, а також аналітичної інформації для відповідного Центру.

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

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

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр є юридичною особою публічного права.

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

3.3. Центр здійснює господарську діяльність.

3.4. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

3.5. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

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

4.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

4.1.6. 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 дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

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

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.3. Управління освіти Кропивницької міської ради:

5.3.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора Центру;

5.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру, за результатами конкурсного відбору;

5.3.3. Призначає на посади фахівців Центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції;

5.3.4. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.3.5. Затверджує та змінює штатний розпис Центру, графік роботи;

5.3.6. Залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

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

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

5.3.9. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому навчальними закладами.

5.4. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади начальником управління освіти Кропивницької міської ради.

На посаду директора Центру призначаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» та стаж роботи не менше п'яти років за фахом.

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

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

5.6. Директор Центру:

5.6.1. Планує та організовує роботу Центру.

5.6.2. Подає на затвердження власнику проекти змін до Статуту;

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

5.6.4. 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;

5.6.5. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

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

5.6.7. Подає управлінню освіти Кропивницької міської ради річний звіт про діяльність Центру.

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

5.7. У своїй діяльності Центр підпорядковується управлінню освіти Кропивницької міської ради.

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги), практичні психологи, вчитель-реабілітолог, а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговувальний персонал.

6.2. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три роки за фахом.

6.3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному засновником.

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

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

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

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

6.7.1. Вчителя-логопеда з розрахунку одна штатна одиниця на 25-30 дітей з порушеннями мовлення або 15-20 дітей з тяжкими порушеннями мовлення, або 15 дітей дошкільного віку з фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення, або 12 дітей дошкільного віку з тяжкими порушеннями мовлення;

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

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

6.7.4. Вчителя-реабілітолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

6.8. Посада прибиральника приміщень Центру вводиться з розрахунку 0,5 штатної одиниці на кожні 200 кв. метрів площі, що прибирається.

6.9. Кількісний склад фахівців Центру визначається управлінням освіти Кропивницької міської ради з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості дітей 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 проводиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

7.4. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.5. Керівництво Центру несе відповідальність перед власником, уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

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 управлінням освіти Кропивницької міської ради регулюються колективним договором (угодою).

8.3. 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.

8.4. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти місцевого та державного бюджету.

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

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

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

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

ІХ. 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.

Х. 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.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
« ____ » _____ 2021 року № _____

С Т А Т У Т

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ІНКЛЮЗИВНО –РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 3»
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

м. Кропивницький
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 3» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 3» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»;

Скорочене найменування українською мовою: ІРЦ № 3.

1.2. Засновником Центру є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020 (далі - Засновник).

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

Уповноваженим Засновником органом, у сфері управління закладом є управління освіти Кропивницької міської ради.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року №545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», а також актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.4. Юридична адреса Центру: бульвар Студентський, 21, місто Кропивницький, 25015.

1.5. Центр є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, обслуговується через централізовану бухгалтерію управління освіти Кропивницької міської ради або може мати самостійний баланс.

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

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної-технічної освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

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

2.2.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини;

2.2.2. Надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту у професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги;

2.2.3. Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в Центрі, за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

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

2.2.5. Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів з питань організації інклюзивного навчання;

2.2.6. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям;

2.2.7. Взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних закладів освіти щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку Центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами;

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

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

2.2.10. Проведення інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань організації надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

2.2.11. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів; підготовка звітної інформації про результати діяльності Центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності Центру, а також аналітичної інформації для відповідного Центру.

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

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

ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр є юридичною особою публічного права.

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

3.3. Центр здійснює господарську діяльність.

3.4. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

3.5. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

3.6. 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.

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

4.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

4.1.6. 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 дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

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

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.3. Управління освіти Кропивницької міської ради:

5.3.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора Центру;

5.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру, за результатами конкурсного відбору;

5.3.3. Призначає на посади фахівців Центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції;

5.3.4. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.3.5. Затверджує та змінює штатний розпис Центру, графік роботи;

5.3.6. Залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

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

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

5.3.9. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому навчальними закладами.

5.4. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади начальником управління освіти Кропивницької міської ради.

На посаду директора Центру призначаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» та стаж роботи не менше п'яти років за фахом.

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

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

5.6. Директор Центру:

5.6.1. Планує та організовує роботу Центру.

5.6.2. Подає на затвердження власнику проекти змін до Статуту;

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

5.6.4. 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;

5.6.5. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

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

5.6.7. Подає управлінню освіти Кропивницької міської ради річний звіт про діяльність Центру.

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

5.7. У своїй діяльності Центр підпорядковується управлінню освіти Кропивницької міської ради.

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги), практичні психологи, вчитель-реабілітолог, а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговувальний персонал.

6.2. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три роки за фахом.

6.3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному засновником.

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

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

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

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

6.7.1. Вчителя-логопеда з розрахунку одна штатна одиниця на 25-30 дітей з порушеннями мовлення або 15-20 дітей з тяжкими порушеннями мовлення, або 15 дітей дошкільного віку з фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення, або 12 дітей дошкільного віку з тяжкими порушеннями мовлення;

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

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

6.7.4. Вчителя-реабілітолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

6.8. Посада прибиральника приміщень Центру вводиться з розрахунку 0,5 штатної одиниці на кожні 200 кв. метрів площі, що прибирається.

6.9. Кількісний склад фахівців Центру визначається управлінням освіти Кропивницької міської ради з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості дітей 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 проводиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

7.4. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.5. Керівництво Центру несе відповідальність перед власником, уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

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 управлінням освіти Кропивницької міської ради регулюються колективним договором (угодою).

8.3. 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.

8.4. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти державного та місцевого бюджету.

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

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

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

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

ІХ. 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.

Х. 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.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
« ____ » _____ 2021 року № _____

П О Л О Ж Е Н Н Я

**ПРО КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ
«МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

м. Кропивницький
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників Кропивницької міської ради» (далі – Центр).

1.2. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням засновника.

Засновником Центру є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020 (далі - Засновник).

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

Уповноваженим Засновником органом, у сфері управління закладом є управління освіти Кропивницької міської ради.

2. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, а також актами уповноваженого органу управління іншими нормативно-правовими актами України та цим Положенням.

3. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ». Скорочене найменування українською мовою: КУ «МЦПРПП КМР» .

Місцезнаходження Центру: 25022, місто Кропивницький, вулиця Гоголя, 125.

4. Центр здійснює діяльність у межах території обслуговування, що визначається відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних та міжшкільних ресурсних центрів (далі – педагогічні працівники).

2.2. Основними завданнями Центру є:

1) надання консультативної підтримки педагогічним працівниками з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх документів закладу освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також особливостей організації освітнього процесу у закладах

освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

2) професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

3) сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо);

узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному вебсайті;

4) надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

3.1. Управління Центром здійснюють його засновник, уповноважений орган та директор.

Засновник Центру:

1) затверджує Положення, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

2) визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;

3) здійснює управління діяльністю Центру та контроль дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Положення;

4) організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

5) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.2. Уповноважений орган:

1) організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру, призначення за результатами конкурсу директора Центру, затвердження його посадової інструкції та звільнення його з посади відповідно до трудового законодавства;

2) призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

3) розробляє Положення про Центр відповідно до вимог законодавства, у разі необхідності зміни та доповнення до нього;

4) затверджує структуру, штатний розпис Центру;

5) затверджує стратегію розвитку Центру.

3.3. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади уповноваженим засновником Центру органом.

Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження уповноваженому засновником органом;

2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої уповноваженим засновником органом, подає пропозиції уповноваженому органу щодо штатного розпису та кошторису Центру;

3) може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції;

4) створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;

5) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

6) розпоряджається в установленому засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори;

7) забезпечує ефективність використання майна Центру;

8) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

9) діє від імені Центру без довіреності;

10) може вносити засновнику, уповноваженому органу пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

11) подає уповноваженому органу річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

Директор Центру може мати заступників, які призначаються та звільняються з посад за результатами конкурсного відбору.

3.4. Педагогічними працівниками Центру є:

директор, заступники директора, консультанти, психолог.

Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру.

На посаду педагогічного працівника Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла конкурсний відбір та визнана

переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником Центру.

Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

3.5. Для забезпечення діяльності роботи Центру, господарського обслуговування матеріальних цінностей до штатного розкладу центру можуть бути введені посади спеціалістів, завгоспа, технічних працівників та обслуговуючого персоналу відповідно до нормативних документів щодо діяльності освітніх установ.

3.6. Для забезпечення роботи, систематизації та обліку бібліотечного фонду Центру, до штатного розкладу може бути введено посаду бібліотекаря.

IV. ФІНАНСУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

4.1. Фінансування Центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

4.2. Матеріально-технічна база Центру складає: будівлі, споруди, приміщення, обладнання, бібліотека, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

4.3. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів засновника. Центри можуть надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центрами для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

V. МІЖНАРАДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

5.1. Центр має право укладати відповідно до чинного законодавства угоди і договори про співробітництво, установлювати безпосередні зв'язки із закладами освіти, діагностично-методичними, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами на території України та за її межами за погодженням з управлінням освіти.

5.2. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними

організаціями та освітніми асоціаціями, проводити спільні заходи (семінари, конференції тощо).

VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

6.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає засновник. Реорганізація Центру відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

6.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

6.3. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

6.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

6.5. У випадку ліквідації або реорганізації закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

6.6. При реорганізації чи ліквідації Центру здобувачам освіти, які там навчалися, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

6.7. При реорганізації чи ліквідації Центру працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються рішенням Кропивницької міської ради шляхом затвердження Положення у новій редакції.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО