



**КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження статутів закладів  
освіти у новій редакції**

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», Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (зі змінами від 21.07.2021 № 765), Кропивницька міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Статут комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Кропивницької міської ради» у новій редакції (додається).
2. Затвердити Статут Затвердити Статут комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» Кропивницької міської ради» у новій редакції (додається).
3. Затвердити Статут Затвердити Статут комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 3» Кропивницької міської ради» у новій редакції (додається).
4. Положення про конкурс на посади педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Міської ради міста Кропивницького, затверджене рішенням міської ради від 19 грудня 2018 року № 2206, вважати таким, що втратило чинність.
5. Управлінню освіти здійснити необхідні заходи щодо реєстрації перейменованих закладів освіти.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

Ірина Навроцька 35 83 48

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

**С Т А Т У Т**

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

**(у новій редакції)**

## **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 дошкільну освіту» «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 року № 765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами», 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, що утворюється як бюджетна установа, 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 осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

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

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

2.3.2. Надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи.

2.3.3. Консультування батьків, інших законних представників особи з особливими освітніми потребами щодо особливостей її розвитку.

2.3.4. Забезпечення участі педагогічних працівників ІРЦ: у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами;

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

2.3.5. Залучення (у разі потреби) педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти.

2.3.6. Надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг дітям з особливими освітніми потребами:

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

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

2.3.7. Визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі( групі).

2.3.8. Визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти.

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

2.3.10. Взаємодії з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями тощо.

2.3.11. Виявлення дитини у складних життєвих обставинах та/або ризику для життя і здоров'я невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

2.3.12. Ведення обліку осіб, які звернулися до ІРЦ, шляхом формування їх електронного переліку в АС «ІРЦ».

2.3.13. Підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру.

2.3.14. Інші функції, що впливають з покладених на Центр завдань.

### **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 надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у відповідній територіальній громаді, за умови подання відповідних документів.

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

3.7. 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 закладів дошкільної освіти, закладів спеціальної освіти, 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 чинного законодавства.

5.2. Засновник приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.3. Управління освіти Кропивницької міської ради:

5.3.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру.

5.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру.

5.3.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.3.4. Затверджує та змінює штатний розпис Центру, графік роботи.

5.3.5. Розглядає звернення стосовно діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

5.3.6. Здійснює координацію роботи Центру та забезпечує контроль за його діяльністю, дотриманням вимог законодавства та «Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

5.3.7. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти.

5.3.8. Здійснює контроль за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання.

5.3.9. Визначає потреби регіону у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

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

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

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

5.3.13. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладів освіти.

5.4. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником (уповноваженим органом) інклюзивно-ресурсного центру.

На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», або «Психологія» («Практична психологія») та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи роботи не менше п'яти років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником інклюзивно-ресурсного центру.

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

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

5.6.3. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

5.6.4. Діє від імені інклюзивно-ресурсного центру без довіреності.

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

5.6.6. Вносить засновнику (уповноваженому органу) інклюзивно-ресурсного центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

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

5.6.8. Подає на затвердження засновнику проекти змін до Статуту.

5.6.9. 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;

5.6.10. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

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

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

5.6.13. 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 - директор, фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги).

6.2. Кількісний склад фахівців Центру визначається управлінням освіти Кропивницької міської ради з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості осіб з особливими освітніми потребами.

У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців за рішенням його засновника із розрахунку 0,5 ставки на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території відповідної територіальної громади та яке інклюзивно-ресурсний центр обслуговує.

6.3. Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру передбачає посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, бухгалтер, медична сестра та господарсько-обслуговуючий персонал), які забезпечують господарсько-обслуговуючу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

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

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



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

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

6.6. Посади директора та фахівців Центру прирівнюються до посад педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти згідно з переліком педагогічних посад.

## **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. Фінансування Центру здійснюється засновником відповідно до законодавства.

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

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

7.6. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником, 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 бюджету та бюджету міської територіальної громади.

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 ДІЯЛЬНОСТІ 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**

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»**

**(у новій редакції)**

## **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 дошкільну освіту» «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 року № 765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами», 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, що утворюється як бюджетна установа, 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 осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

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

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

2.3.2. Надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи.

2.3.3. Консультування батьків, інших законних представників особи з особливими освітніми потребами щодо особливостей її розвитку.

2.3.4. Забезпечення участі педагогічних працівників ІРЦ: у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами;

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

2.3.5. Залучення (у разі потреби) педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти.

2.3.6. Надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг дітям з особливими освітніми потребами:

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

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

2.3.7. Визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі( групі).

2.3.8. Визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти.

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

2.3.10. Взаємодії з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями тощо.

2.3.11. Виявлення дитини у складних життєвих обставинах та/або ризику для життя і здоров'я невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

2.3.12. Ведення обліку осіб, які звернулися до ІРЦ, шляхом формування їх електронного переліку в АС «ІРЦ».

2.3.13. Підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру.

2.3.14. Інші функції, що впливають з покладених на Центр завдань.

### **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 надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у відповідній територіальній громаді, за умови подання відповідних документів.

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

3.7. 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 закладів дошкільної освіти, закладів спеціальної освіти, 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 чинного законодавства.

5.2. Засновник приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.3. Управління освіти Кропивницької міської ради:

5.3.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру.

5.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру.

5.3.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.3.4. Затверджує та змінює штатний розпис Центру, графік роботи.

5.3.5. Розглядає звернення стосовно діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

5.3.6. Здійснює координацію роботи Центру та забезпечує контроль за його діяльністю, дотриманням вимог законодавства та «Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

5.3.7. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти.

5.3.8. Здійснює контроль за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання.

5.3.9. Визначає потреби регіону у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

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

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

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

5.3.13. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладів освіти.

5.4. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником (уповноваженим органом) інклюзивно-ресурсного центру.

На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», або «Психологія» («Практична психологія») та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи роботи не менше п'яти років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником інклюзивно-ресурсного центру.

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

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

5.6.3. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

5.6.4. Діє від імені інклюзивно-ресурсного центру без довіреності.

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

5.6.6. Вносить засновнику (уповноваженому органу) інклюзивно-ресурсного центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

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



5.6.8. Подає на затвердження засновнику проєкти змін до Статуту.

5.6.9. 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;

5.6.10. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

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

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

5.6.13. 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 - директор, фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги).

6.2. Кількісний склад фахівців Центру визначається управлінням освіти Кропивницької міської ради з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості осіб з особливими освітніми потребами.

У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців за рішенням його засновника із розрахунку 0,5 ставки на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території відповідної територіальної громади та яке інклюзивно-ресурсний центр обслуговує.

6.3. Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру передбачає посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, бухгалтер, медична сестра та господарсько-обслуговуючий персонал), які забезпечують господарсько-обслуговуючу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

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

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

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

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

6.6. Посади директора та фахівців Центру прирівнюються до посад педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти згідно з переліком педагогічних посад.

## **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. Фінансування Центру здійснюється засновником відповідно до законодавства.

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

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

7.6. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником, 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 бюджету та бюджету міської територіальної громади.

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 ДІЯЛЬНОСТІ 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**

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»**

**(у новій редакції)**

## **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 дошкільну освіту» «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 року № 765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами», 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, що утворюється як бюджетна установа, 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 осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

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

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

2.3.2. Надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи.

2.3.3. Консультування батьків, інших законних представників особи з особливими освітніми потребами щодо особливостей її розвитку.

2.3.4. Забезпечення участі педагогічних працівників ІРЦ: у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами;

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

2.3.5. Залучення (у разі потреби) педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти.

2.3.6. Надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг дітям з особливими освітніми потребами:

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

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

2.3.7. Визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі( групі).

2.3.8. Визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти.

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

2.3.10. Взаємодії з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями тощо.

2.3.11. Виявлення дитини у складних життєвих обставинах та/або ризику для життя і здоров'я невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

2.3.12. Ведення обліку осіб, які звернулися до ІРЦ, шляхом формування їх електронного переліку в АС «ІРЦ».

2.3.13. Підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру.

2.3.14. Інші функції, що впливають з покладених на Центр завдань.

### **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 надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у відповідній територіальній громаді, за умови подання відповідних документів.

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

3.7. 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 закладів дошкільної освіти, закладів спеціальної освіти, 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 чинного законодавства.

5.2. Засновник приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.3. Управління освіти Кропивницької міської ради:

5.3.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру.

5.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру.

5.3.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.3.4. Затверджує та змінює штатний розпис Центру, графік роботи.

5.3.5. Розглядає звернення стосовно діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

5.3.6. Здійснює координацію роботи Центру та забезпечує контроль за його діяльністю, дотриманням вимог законодавства та «Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

5.3.7. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти.

5.3.8. Здійснює контроль за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання.

5.3.9. Визначає потреби регіону у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, формування регіонального замовлення на їх підготовку.



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

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

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

5.3.13. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладів освіти.

5.4. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником (уповноваженим органом) інклюзивно-ресурсного центру.

На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», або «Психологія» («Практична психологія») та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи роботи не менше п'яти років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником інклюзивно-ресурсного центру.

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

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

5.6.3. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

5.6.4. Діє від імені інклюзивно-ресурсного центру без довіреності.

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

5.6.6. Вносить засновнику (уповноваженому органу) інклюзивно-ресурсного центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

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

5.6.8. Подає на затвердження засновнику проєкти змін до Статуту.

5.6.9. 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;

5.6.10. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

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

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

5.6.13. 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 - директор, фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги).

6.2. Кількісний склад фахівців Центру визначається управлінням освіти Кропивницької міської ради з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості осіб з особливими освітніми потребами.

У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців за рішенням його засновника із розрахунку 0,5 ставки на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території відповідної територіальної громади та яке інклюзивно-ресурсний центр обслуговує.

6.3. Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру передбачає посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, бухгалтер, медична сестра та господарсько-обслуговуючий персонал), які забезпечують господарсько-обслуговуючу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

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

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

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

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

6.6. Посади директора та фахівців Центру прирівнюються до посад педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти згідно з переліком педагогічних посад.

## **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. Фінансування Центру здійснюється засновником відповідно до законодавства.

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

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

7.6. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником, 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 бюджету та бюджету міської територіальної громади.

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 ДІЯЛЬНОСТІ 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**

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**