

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Арцизької міської ради
№ 918-VIII від 19 листопада 2021 року

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«АРЦИЗЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»
АРЦИЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

ПОГОДЖЕНО
Департамент освіти і науки
обласної державної адміністрації

_____ **Олександр ЛОНЧАК**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «АРЦИЗЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» АРЦИЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Центр) є комунальною установою, що утворюється з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі - комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

1.2. Повне найменування: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «АРЦИЗЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» АРЦИЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.3. Скорочене: АРЦИЗЬКИЙ ІРЦ.

1.4. Місцезнаходження Центру: Україна, 68400, Одеська область, Болградський район, місто Арциз, вул. Калмикова б.44.

1.5. Засновником Центру є Арцизька міська рада Болградського району Одеської області (далі – Засновник), яка є вищим органом управління. Уповноваженим органом управління, якому підпорядкований та підзвітний Центр, є відділ освіти Арцизької міської ради Болградського району Одеської області (далі – Уповноважений орган управління).

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

1.6. У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику (Уповноваженому органу управління).

Департамент освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації (далі - Орган управління освітою) здійснює координацію діяльності Центру, контроль за дотриманням Центром актів законодавства та Положення про інклюзивно-ресурсний центр.

Методичне та аналітичне забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсного центру здійснює Одеський обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти КЗВО «Одеської академії неперервної освіти Одеської обласної ради» (далі - обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти).

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

1.7. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Конвенцією про права осіб з інвалідністю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Цивільним Кодексом України, Господарським Кодексом України, Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 545, іншими актами законодавства, рішеннями Арцизької міської ради Болградського району Одеської області та його виконавчого комітету, розпорядженнями Арцизького міського голови, Органу управління освітою, іншими нормативними актами та цим Статутом.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. 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.

2.2. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) на території Арцизької територіальної громади, за умови подання відповідних документів у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 (зі змінами) «Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

2.3. У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад Центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них Засновника, Уповноважений орган управління та орган управління освітою. У такому разі діяльність Центру організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

2.4. Основними завданнями Центру є:

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

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

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

2.4.4. забезпечення участі педагогічних працівників центру:

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

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

2.4.5. залучення (у разі потреби) педагогічних працівників центру під час засідань психолого-педагогічного консиліуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;

2.4.6. 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;

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

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

2.4.9. 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;

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

2.4.11. ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС «ІРЦ»;

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

2.5. З метою якісного виконання покладених завдань центр зобов'язаний:

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

- вносити Засновнику (або Уповноваженому органу управління), Органу управління освітою та обласному ресурсному центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

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

2.6. Комплексна оцінка розвитку дитини, у тому числі повторна, системний кваліфікований супровід, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами, та ведення ділової документації в Центрі здійснюється відповідно до порядку та вимог Положення про інклюзивно-ресурсний центр, що затверджений в установленому порядку.

2.7. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники особи з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку Центру, вони можуть звернутися до Органу управління освітою для проведення повторної комплексної оцінки.

2.8. Центр здійснює іншу діяльність, яка відповідає цілям та завданням Центру та не суперечить чинному законодавству.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

3.2. Центр є неприбутковою установою. 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.

3.3. Центр має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими

установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

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

3.5. Центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

3.6. Центр має право укласти 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.

3.7. На педагогічних працівників центрів поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

3.8. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань Центру, визначених цим Статутом, та посадовими обов'язками, що передбачені трудовим договором та/або посадовою інструкцією, зокрема:

- проведення комплексної оцінки;
- здійснення системного кваліфікованого супроводу;
- надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- провадження інших видів діяльності, що забезпечують виконання завдань

Центру, визначених цим Статутом.

3.9. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти місцевого та державного бюджетів.

3.10. 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.

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

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

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

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

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

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

4.2. З метою якісного та повного здійснення статутних завдань Центр має право:

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

4.2.2. Вносити пропозиції Засновнику, Уповноваженому органу управління та Органу управління освітою щодо удосконалення діяльності Центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

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

4.2.4. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

4.2.5. Залучає 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 закладів загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

5. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

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

5.2. Засновник та Уповноважений орган управління:

5.2.1. Утворює, реорганізовує та ліквідує Центр;

5.2.2. Призначає та звільняє з посади директора Центру з дотриманням чинного законодавства;

5.2.3. Затверджує положення про конкурс на посаду директора.

5.2.4. Заслуховує звіт про діяльність Центру;

5.2.5. В межах повноважень приймає рішення стосовно створення матеріально-технічних умов, надання необхідних будівель з обладнанням і матеріальними, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання.

5.2.6. Затверджує штатний розпис Центру з дотриманням граничної чисельності працівників, встановленої Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, та погоджує графік роботи Центру;

5.2.7. Укладає з директором Центру трудовий договір.

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

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

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

5.2.11 Здійснює в межах повноважень фінансування комунальної установи, її матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

5.2. Керівник (директор) центру:

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

5.2.2. Призначає на посади працівників центру, звільняє їх із займаної посади, затверджує посадові інструкції працівників центру, заохочує працівників центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

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

5.2.4. Розпоряджається за погодженням із Засновником в установленому порядку майном центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

5.2.5. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру;

5.2.6. Представляє центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

5.2.7. Подає Засновнику (Уповноваженому органу управління) річний звіт про діяльність центру;

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

5.2.9. Діє від імені центру без довіреності;

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

5.2.11. Може вносити Засновнику центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності центру.

5.2.12. Вирішує інші питання діяльності центру у відповідності до законодавства України та цього Статуту.

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність центру забезпечують педагогічні працівники - керівник (директор), завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) (практичні психологи, вчителі – реабілітологи (лікувальної фізкультури), вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи (олігофренопедагоги, сурдопедагоги, тифлопедагоги).

6.2. До штатного розпису центру можуть вводитись посади інших працівників (адміністратор центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра,

юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність центру.

6.3. Додаткові посади до штатного розпису центру 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. Керівництво діяльністю центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади Засновником центру.

6.6. Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником центру не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру або не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником (директором) відповідного інклюзивно-ресурсного центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6.7. Конкурс на посади керівника (директора) центру проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого Засновником або Уповноваженим органом управління.

6.8. На посаду керівника (директора) центру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником центру. Інформація про результати конкурсу скеровується Органу управління освітою для контролю за дотриманням актів законодавства та вимог Положення про інклюзивно-ресурсні центри.

6.9. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Директора Центру може бути звільнено достроково на передбачених законом або контрактом підставах відповідно до законодавства.

6.9. У разі потреби центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА 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. Центр повинен мати приміщення, пристосовані для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

7.3. Майно, закріплене за центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

7.4. Фінансування центру здійснюється засновником відповідно до законодавства.

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

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

8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

8.1. Трудовий колектив Центру складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності Центру на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.

8.2. Повноваження трудового колективу Центру реалізується відповідно до чинного законодавства.

8.3. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором або іншими формами, які регулюють трудові відносини.

8.4. Право укладання трудового договору від імені засновника надається директору Центру, а від імені трудового колективу – уповноваженій особі (профорганізатору або голові профспілкового комітету). Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше, ніж один раз на рік.

8.5. Питання щодо поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Центру, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8.6. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти державного та місцевого бюджетів.

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.

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

8.8. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту та посадових інструкцій згідно з законодавством.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Засновник у встановленому порядку розглядає зміни і доповнення до Статуту та затверджує їх відповідним рішенням. Затверджені зміни до Статуту підлягають реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10. ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

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

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

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