

У К Р А Ї Н А

**Б а х м у т с ь к а м і с ь к а р а д а**

**113 СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ**

### Р І Ш Е Н Н Я

23.05.2018 № 6/113-2215

м. Бахмут

***Про утворення комунальної***

***установи «Інклюзивно – ресурсний***

***центр м. Бахмут»***

Розглянувши доповідну записку від 24.04.2018 № 01-2325-06 начальника Управління освіти Бахмутської міської ради Рубцової М.А. щодо утворення комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр м. Бахмут», з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, у тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження, відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-ІV, із внесеними до нього змінами, Податкового кодексу України від 02.12.2010 № 2755-VI, із внесеними до нього змінами, законів України: від 13.05.99 № 651-XIV «Про загальну середню освіту», із внесеними до нього змінами, «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» в редакції від 26.11.2015 №835-VIII, із внесеними до нього змінами, від 05.09.2017 № 2145 - VIII «Про освіту», Положення про інклюзивно – ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 №545, Програми розвитку освіти на території м.Бахмута на 2017-2020 роки, затвердженої рішенням Бахмутської міської ради від 27.06.2017 №6/102-1897, керуючись ст.ст. 17, 26, 60 Закону України від 21.05.97 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», із внесеними до нього змінами, Бахмутська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Утворити комунальну установу «Інклюзивно – ресурсний центр м. Бахмут» (далі – Центр).
2. Затвердити Статут комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр м. Бахмут» (додається).
3. Визначити Управління освіти Бахмутської міської ради уповноваженим органом управління, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності Центру.
4. Управлінню освіти Бахмутської міської ради (Рубцова):
   1. Розробити та подати на затвердження Бахмутської міської ради порядок проведення конкурсу на посаду директора Центру.
   2. Розробити внутрішню структуру та штатний розпис, порядок проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Центру.
5. Фінансовому управлінню Бахмутської міської ради (Ткаченко) щорічно забезпечувати фінансування видатків на утримання комунальної установи «Інклюзивно – ресурсний центр м. Бахмут» за рахунок коштів, передбачених у міському бюджеті м. Бахмута на галузь «Освіта».
6. Організаційне виконання рішення покласти на Управління освіти Бахмутської міської ради (Рубцова), заступника міського голови Точену В.В.
7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Бахмутської міської ради: з питань економічної і інвестиційної політики, бюджету і фінансів (Нікітенко), з питань молодіжної політики, освіти, культури і спорту (Капленко), секретаря Бахмутської міської ради Кіщенко С.І.

**Секретар Бахмутської міської ради С.І. КІЩЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Бахмутської міської ради

23.05.2018№6/113-2215

**Статут**

комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр м. Бахмут»

**І. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

* 1. Цей Статут визначає порядок утворення, припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр м. Бахмут» (далі - центр).
  2. «Інклюзивно – ресурсний центр м. Бахмут» є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: комунальна установа «Інклюзивно – ресурсний центр м. Бахмут». Скорочене найменування українською мовою: КУ «ІРЦ м. Бахмут».

1.3. Засновником центру є Бахмутська міська рада (далі - Засновник), а уповноваженим ним органом – Управління освіти Бахмутської міської ради (далі – Управління освіти).

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

Обласний ресурсний центр з підтримки інклюзивної освіти забезпечує науково-методичну та аналітичну підтримку діяльності центру.

* 1. У своїй діяльності центр керується: Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», розпорядженнями Донецької облдержадміністрації, рішеннями Бахмутської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Управління освіти, іншими актами законодавства та цим Статутом.

1.5. Місце знаходження центру: вул. Корсунського, 65, м. Бахмут, Донецька обл., 84500.

1.6. Центр є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штамп та відповідні бланки зі своїм найменуванням, код ЄДРПОУ.

* 1. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.
  2. Центр утворено у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

**ІІ. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Центр утворюється з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі закладів професійно – технічної освіти шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі – комплексна оцінка), надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження (крім вихованців закладів дошкільної освіти компенсую чого та комбінованого типу, учнів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів).

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

2.3. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у м. Бахмут, за умови подання відповідних документів. Батьки (один з батьків) або законні представники мають право звернутися до центру.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об’єднаних територіальних громад центром не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них Управління освіти.

2.4. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності центру є:

2.4.1. 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.

2.4.2. Надання психолого - педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної та загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти), здобувають повну загальну середню освіту у закладах професійно - технічної освіти та не отримують відповідної допомоги.

2.4.3. 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.

2.4.4. Ведення реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі фахівців закладів дошкільної та загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційних центрів, громадських об’єднань, за згодою фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами. 2.4.5 Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої та професійно – технічної освіти з питань організації інклюзивного навчання.

2.4.6. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої та професійно – технічної освіти та батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям.

2.4.7. Взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої та професійно – технічної освіти щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

2.4.8. Надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної, загальної середньої та професійно – технічної освіти та для здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти, наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям.

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

2.4.10. Провадження 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.

2.4.11. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, 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 та аналітичної інформації про результати діяльності центру для Управління освіти.

2.4.12. 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 Управлінні освіти Бахмутської міської ради, службу у справах дітей Управління молодіжної політики та у справах дітей Бахмутської міської ради за місцем проживання дитини, Бахмутський відділ поліції Головного Управління Національної поліції Донецької області;

– вносити пропозиції Засновнику, Управлінню освіти, обласному ресурсному центру з підтримки інклюзивної освіти щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами;

– залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших ресурсних центрів, працівників закладів дошкільної, загальної середньої та професійно – технічної освіти, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

- інші функції, що випливають з покладених на центр завдань.

2.5. 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. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ**

3.1. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить практичний психолог центру, який визначає час та дату проведення комплексної оцінки та встановлює наявність таких документів:

– документ, що посвідчує особу батьків (одного з батьків) або законних представників;

– свідоцтво про народження дитини;

– індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності);

– форми первинної облікової документації № 112/0 «Історія розвитку дитини», затвердженої Міністерством охорони здоров’я України, у разі потреби — довідки від психіатра.

3.2. Центр проводить комплексну оцінку протягом місяця з моменту подання письмової заяви батьків (одного з батьків) або законних представників дитини (далі – заява) та/або її особистої заяви (для дітей віком від 16 до 18 років) щодо проведення комплексної оцінки, а також надання письмової згоди на обробку персональних даних дитини.

3.3. У разі, коли дитина з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:

– психолого - педагогічна характеристика дитини із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного закладу освіти;

– зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для дітей, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;

– документи щодо проведення додаткових обстежень дитини.

3.4 У разі, коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого - педагогічна допомога, до центру подаються:

– попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

– висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-

педагогічної допомоги із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

3.5 Центр може проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов’язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров’я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

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

3.7. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників дитини у проведенні комплексної оцінки є обов’язковою.

3.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями центру індивідуально за такими напрямами:

– оцінка фізичного розвитку дитини;

– оцінка мовленнєвого розвитку дитини;

– оцінка когнітивної сфери дитини;

– оцінка емоційно-вольової сфери дитини;

– оцінка навчальної діяльності дитини.

3.9. Метою проведення оцінки фізичного розвитку дитини є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо. За результатами оцінки вчитель лікувальної фізкультури заповнює карту спостереження дитини.

3.10. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури. Результати оцінки вчитель-логопед зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.11. Оцінка когнітивної сфери дитини проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам’ять, мислення, уява, увага. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.12 . Оцінка емоційно-вольової сфери дитини проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

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

3.14. У разі потреби фахівці центру можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямами, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

3.15. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в центрі та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини за письмовим зверненням. 3.16. Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей центром здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.17. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців центру, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.

3.18. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку, в якому зазначаються загальні дані про дитину з особливими потребами, її сім’ю (батьків/одного з батьків або законних представників, братів, сестер), умови виховання в сім’ї, стан здоров’я дитини, найменування закладу освіти (дошкільної, загальної середньої та професійно – технічної освіти); напрями проведення комплексної оцінки, загальні висновки, рекомендації, прізвище, ім’я, по батькові фахівців центру, які проводили оцінку.

3.19. Фахівці центру зобов’язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-педагогічної допомоги у закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

3.20. Комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом 10 робочих днів.

3.21. Висновок про комплексну оцінку складається у трьох примірниках (два примірники для батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, третій – зберігається в центрі).

3.22. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в центрі, а також у відповідному закладі освіти в особовій справі дитини з особливими освітніми потребами після його надання батьками (одним з батьків) або законними представниками такої дитини.

3.23. У разі встановлення фахівцями центру наявності у дитини особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічної допомоги.

3.24. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до закладів дошкільної або загальної середньої освіти. З метою створення у такому закладі умов для навчання дитини її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до центру за шість місяців до початку навчального року. Перед проведенням комплексної оцінки батьки (один з батьків) або законні представники дитини можуть звернутися до закладу освіти, який вони обрали, для зарахування дитини. 3.25. Повторна комплексна оцінка фахівцями центру проводиться у разі:

– переведення дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

– покращення або погіршення стану здоров’я дитини з особливими освітніми потребами, труднощів у засвоєнні навчальної програми.

В інших випадках фахівці центру забезпечують психолого-педагогічне супроводження такої дитини.

3.26. У разі, коли батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до обласного ресурсного центру з підтримки інклюзивної освіти для проведення повторної комплексної оцінки.

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ ДИТИНІ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ**

4.1. Психолого-педагогічна допомога - система психологічних та педагогічних послуг, що надаються дитині з особливими освітніми потребами фахівцями центру, педагогічними працівниками закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров’я, соціального захисту, громадських об’єднань тощо.

4.2 Психолого-педагогічна допомога спрямована на:

– соціалізацію дітей з особливими освітніми потребами, розвиток їх

самостійності та відповідних компетенцій.

– формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки дітей з особливими освітніми потребами до навчання в закладах дошкільної, загальної середньої, професійно - технічної освіти; – розвиток навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням

наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення

особистості.

За результатами комплексної оцінки фахівці центру визначають напрями, обсяг психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами (для дитини з інвалідністю – з урахуванням індивідуальної програми реабілітації) та забезпечують її надання шляхом проведення індивідуальних та групових занять;

– надання рекомендацій щодо складення, виконання, коригування індивідуальних програм розвитку дітей з особливими освітніми потребами в частині надання психолого-педагогічної допомоги, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей дитини;

– забезпечення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо);

– інформування батьків (одного з батьків) або законних представників дітей з особливими освітніми потребами про наявність мережі закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров’я, соціального захисту та громадських об’єднань для підтримки сімей, які виховують таких дітей.

Психолого-педагогічна допомога надається дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної та загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти), здобувають повну загальну середню освіту в закладах професійно – технічної освіти та не отримують відповідної допомоги.

4.3. Педагогічне навантаження фахівців центру, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, становить 18 годин на тиждень для безпосередньої роботи з такими дітьми, що становить ставку заробітної плати (посадовий оклад). Крім того, фахівці центу проводять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (одному з батьків) або законним представникам, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні. Оплата праці педагогічних працівників центру здійснюються за рахунок освітньої субвенції.

**V. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ**

5.1 Діяльність центру забезпечують педагогічні працівники, які мають вищу освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» за спеціалізацією логопеда, сурдопедагога, олігофренопедагога, тифлопедагога, а також практичні психологи, вчителі лікувальної фізкультури (інструктори з фізкультури), медична сестра та бухгалтер.

5.2. 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.

5.3. Призначення на посади педагогічних працівників центру здійснюється у порядку, визначеному Управлінням освіти.

5.4. Обов’язки фахівців центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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

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

5.7. Для надання психолого-педагогічної допомоги в центрі вводяться такі посади:

5.7.1. 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.

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

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

5.7.4. Вчителя лікувальної фізкультури з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

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

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

5.10. Кількісний склад фахівців центру визначається з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами.

5.11. Штатний розпис центру, режим його роботи затверджується Управлінням освіти.

**VІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

6.1. Центр має право:

6.1.1. 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.

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

6.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

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

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

6.2.1. У разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров’я дитини невідкладно інформувати Управління освіти, службу у справах дітей за місцем проживання дитини, Бахмутський відділ поліції ГУ Національної поліції в Донецькій області.

6.2.2. Вносити пропозиції Засновнику, Управлінню освіти щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

6.2.3. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників закладів дошкільної та загальної середньої освіти, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

6.2.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, про захист персональних даних, про доступ до публічної інформації, антикорупційного законодавства, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

**VІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ**

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

7.2. Засновник:

7.2.1. Приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію центру.

7.2.2. Здійснює діяльність в межах своїх повноважень згідно чинного законодавства України.

7.3. Уповноважений орган управління - Управління освіти:

7.3.1. Готує та подає на затвердження до Бахмутської міської ради порядок проведення конкурсу на посаду директора центру, організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора центру.

7.3.2. Готує та затверджує порядок проведення конкурсу на посаду фахівців центру, організовує та проводить конкурси на зайняття посад фахівців центру.

7.3.3. Затверджує кошториси, штатний розпис та графік роботи.

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

7.3.5. Проводить моніторинг виконання рекомендацій центру підпорядкованими йому закладами освіти.

7.3.6. Заслуховує звіт про діяльність центру (двічі на рік).

7.4. Поточне керівництво діяльністю центру здійснює директор. Директор центру призначається на посаду міським головою строком на три роки на конкурсній основі, за погодженням із Управлінням освіти та обласним ресурсним центром з підтримки інклюзивної освіти.

Звільняється директор центру міським головою у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Директор центру безпосередньо підпорядковується начальнику Управління освіти.

З питань здійснення науково-методичної та аналітичної діяльності, директор підпорядковується обласному ресурсному центру з питань підтримки інклюзивної освіти.

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

7.5. Директора центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

7.6. Директор центру:

7.6.1. Планує та організовує роботу центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

7.6.2. Призначає на посади фахівців центру та звільняє їх з посад згідно чинного законодавства, затверджує їх посадові інструкції.

7.6.3. 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.

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

7.6.5. Укладає колективний договір за погодженням з Управлінням освіти.

7.6.6. Розпоряджається за погодженням із Засновником та Управлінням освіти в установленому порядку майном центру та його коштами, укладає цивільно-правові угоди з юридичними та фізичними особами, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів центру.

7.6.7. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру.

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

7.6.9. Подає уповноваженому органу управління - Управлінню освіти звіт про діяльність центру (двічі на рік).

7.6.10. Здійснює інші повноваження та вирішує інші питання діяльності центру у відповідності із законодавством.

**VІІІ. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЦЕНТРУ**

8.1 Директор та фахівці центру при організації діловодства керуються Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, іншими нормами діючого законодавства України.

8.2. Для організації та обліку роботи фахівці центру ведуть документацію в електронному та паперовому вигляді, зокрема:

- річний план роботи центру;

- річний план роботи фахівців центру;

- щотижневі графіки роботи центру та фахівців центру;

- звіти фахівців центру про результати надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

- журнал обліку заяв;

- журнал обліку висновків про комплексну оцінку;

- журнал обліку консультацій;

- особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку;

- іншу документацію щодо організації надання психологічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами.

**ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Матеріально-технічна база центру включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

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

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

9.4. Фінансово-господарська діяльність центру провадиться відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

9.5. Фінансово-господарська діяльність центру здійснюється на основі його кошторису.

9.6. Джерелами фінансування центру є:

кошти міського бюджету;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.7. Доходи (прибутки) центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання центру, який є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов’язаних з ними осіб.

9.8.Порядок діловодства ібухгалтерського обліку в центрі визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органами місцевого самоврядування, яким підпорядкований центр. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відповідно до рішення головного розпорядника коштів – Управління освіти Бахмутської міської ради Донецької області.

9.9. Директор центру несе відповідальність перед Засновником, Управлінням освіти, обласним ресурсним центром з питань підтримки інклюзивної освіти та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

9.10. 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.

9.11. Засновник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями центру, а центр не відповідає за зобов'язаннями власника та уповноваженого органу управління.

9.12. 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.

### Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ 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 вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому діючим законодавством порядку.

10.4. Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно виду або зарахування до доходу бюджету проводиться у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, реорганізації).

**XІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

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

*Статут комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр м. Бахмут» розроблено Управлінням освіти Бахмутської міської ради.*

**Начальник Управління освіти**

**Бахмутської міської ради М.А. Рубцова**

**Секретар Бахмутської міської ради С.І. Кіщенко**