

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення IV сесії VIII скликання
Шосткинської міської ради
від 10.12.2021р.



Секретар
Шосткинської міської ради
Анна ПИЛИПЕЙКО

СТАТУТ

Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр
Шосткинської міської ради Сумської області»

(статут викладено в новій редакції)

м. Шостка
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні правові та економічні засади діяльності, а також правовий статус комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Шосткинської міської ради Сумської області».

1.2. Повне найменування – комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр Шосткинської міської ради Сумської області» (далі – центр).

Скорочене найменування – КУ «ІРЦ ШМР СО».

1.3. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, діяльність якого підпорядкована управлінню освіти Шосткинської міської ради. Центр може мати самостійний баланс, рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у м.Шостка, гербову печатку, штамп, бланк із своїм найменуванням, ідентифікаційний номер. Фінансова діяльність здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти Шосткинської міської ради.

Центр може мати в своїй структурі філію (ї). Центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно-ресурсного центру.

1.4. Засновником центру є Шосткинська міська рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом є управління освіти Шосткинської міської ради Сумської області (далі – Уповноважений орган).

1.5. Юридична адреса центру: 41100, вулиця Герцена, будинок 3, місто Шостка, Сумська область.

1.6. У своїй діяльності центр керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 (зі змінами), іншими актами законодавства, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.7. У своїй діяльності центр підпорядковується управлінню освіти Шосткинської міської ради.

Методичне та аналітичне забезпечення діяльності центру здійснює обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти та/або визначена МОН установа, що належить до сфери його управління.

1.8. 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.

1.9. Центр є комунальною, неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

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

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

1.10. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у Шосткинській міській територіальній громаді, або в територіальних громадах, з якими укладено відповідні договори про співпрацю.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад діяльність центру організовується в одній із форм співробітництва, визначених чинним законодавством.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Центр утворений 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.

2.2. Основними завданнями центру є:

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

2) надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи;

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

4) забезпечення участі педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру:

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

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

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

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;

дітям, які не отримують психолого-педагогічних послуг у закладах освіти;

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

8) визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти;

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;

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;

11) ведення обліку осіб, які звернулися до центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС "ІРЦ" ;

12) підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності центру.

Виконання завдань центром, які не передбачені Статутом, здійснюється в межах чинного законодавства.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр має право:

1) Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на центр завдань.

2) Здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до законодавства.

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

4) Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

5) Самостійно розробляти і затверджувати документи внутрішнього розпорядку.

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

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.

2) Вносити пропозиції Засновнику, Уповноваженому органу щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

3) Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників груп компенсуючого типу закладів дошкільної освіти, спеціальних закладів, навчально-реабілітаційних центрів.

4) Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

IV. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Управління центром здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства України.

4.2. Засновник приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію центру.

4.3. Уповноважений орган:

1) Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора центру.

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

3) Затверджує штатний розпис центру та режим його роботи.

4) Затверджує кошториси.

5) Залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів центру.

6) Проводить моніторинг виконання рекомендацій центру підпорядкованими йому закладами освіти.

7) Заслуховує звіт про діяльність центру.

4.4. Керівництво діяльності центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади Уповноваженим органом.

Рішення про проведення конкурсу приймається Уповноваженим органом:

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового інклюзивно-ресурсного центру;

не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором центру;

не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з директором центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Конкурс на посаду директора центру проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого Уповноваженим органом.

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 не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Уповноваженим органом.

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

4.5. Директор центру:

1) планує та організовує роботу центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців центру;

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

- 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;
- 4) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру;
- 5) представляє центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 6) подає Уповноваженому органу річний звіт про діяльність центру;
- 7) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;
- 8) діє від імені центру без довіреності;
- 9) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;
- 10) може вносити засновнику інклюзивно-ресурсного центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру;
- 11) здійснює інші повноваження та вирішує інші питання діяльності центру відповідно до законодавства.

V. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники відповідно до чинного законодавства.

Штатний розпис Центру передбачає посади інших працівників, які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність Центру.

5.2. 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.

5.3. Обов'язки працівників центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених директором центру.

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

5.5. Кількісний склад фахівців центру визначається Уповноваженим органом з урахуванням потреб адміністративно-територіальної одиниці, територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами. До штатного розпису центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду. У разі потреби центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

5.6. Штатний розпис центру та режим роботи затверджуються Уповноваженим органом.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

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

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

Кошти центру зберігаються на рахунках управління освіти Шосткинської міської ради в управлінні державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису, який затверджується начальником управління освіти Шосткинської міської ради.

Облік і використання коштів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.4. Фінансово-господарська діяльність центру провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

6.5. 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.

Центр має право надавати платні послуги в установленому законодавством порядку. Надходження, отримані центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку, використовуються для забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсного центру, передбаченої його установчими документами.

Інклюзивно-ресурсний центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в центрі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить центр. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Уповноваженого органу.

6.7. Заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб за погодженням з Уповноваженим органом.

VII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. 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.

7.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією центру регулюються колективним договором.

7.3. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору центру за погодженням з Уповноваженим органом, а від імені трудового колективу – уповноваженому органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

7.4. 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.

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

VIII. ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

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

8.2. Під час реорганізації центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

8.3. У разі припинення центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету м. Шостки.

8.4. Центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та

громадських формувань відповідного запису в установленому законом порядку.

IX. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

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

X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. З питань, що не врегульовані цим Статутом, центр керується чинним законодавством України.

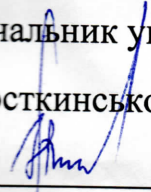
Директор центру

Тетяна МОЗГОВА

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти

Шосткинської міської ради

 Наталія СЕРГЕЙКО

« 10 » 12 20 21 р.