

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Мішково-Погорілівської ради
сільської ради
від « » 2021 № _____
сесії VIII скликання

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Шевченківської сільської ради
від « » 2021 № _____
сесії VIII скликання

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Воскресенської селищної ради
від « » 2021 № _____
сесії VIII скликання

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Первомайської селищної ради
від « » 2021 № _____
сесії VIII скликання

СТАТУТ
Комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Мішково-Погорілівської
сільської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. «Інклюзивно-ресурсний центр» Мішково-Погорілівської сільської ради (скорочене найменування українською мовою: КУ «ІРЦ» М-Погорілівської СР) є комунальною установою. Центр є юридичною особою публічного права, що утворюється як бюджетна установа та здійснює господарську діяльність. Інклюзивно-ресурсний центр може мати у своїй структурі філію (філії). Інклюзивно-ресурсний центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно-ресурсного центру.

1.2. Центр створений рішеннями:

- Мішково-Погорілівської сільської ради від «24» грудня 2020 № 8 III сесії VIII скликання, Первомайської селищної ради від «23» грудня 2020 № 26 II сесії VIII скликання, Шевченківської сільської ради від «04» лютого 2021 № 5 IV позачергової сесії VIII скликання, Воскресенської селищної ради від «26» лютого 2021 № 22 IV сесії VIII скликання.
- Засновниками комунальної установи є Мішково-Погорілівська, Шевченківська сільські ради, Воскресенська та Первомайська селищні ради (далі – Засновники), а органом управління комунальної установи – відділ освіти, культури, молоді та спорту Мішково-Погорілівської сільської ради.

1.3. Інклюзивно-ресурсні центри утворюються з розрахунку один інклюзивно-ресурсний центр не більш як на 7 тис. дітей, які проживають на території територіальних громад (району).

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

1.5. У своїй діяльності центр підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Мішково-Погорілівської сільської ради, а в частині фінансово-господарської діяльності – Засновнику.

1.6. У своїй діяльності центр 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»](#); Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 №545 (зі змінами), актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновників, цим Статутом.

1.7. Юридична адреса центру: 57214, Україна, Миколаївська область, Миколаївський район, село Мішково-Погорілове, вулиця Валі Котика, 23.

1.8. Центр є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, печатку, бланк із своїм найменуванням.

1.9. Центр є неприбутковою бюджетною установою.

1.10. Засновник та уповноважений ним орган управління не відповідають за зобов'язаннями центру, а центр не відповідає за зобов'язаннями засновника та уповноваженого органу управління.

1.11. 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.

2. Мета та предмет діяльності центру

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), 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. 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, міжвідомча співпраця.

2.3. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) на території Мішково-Погорілівської ТГ, Шевченківської ТГ, Воскресенської ТГ, Первомайської ТГ, за умови подання відповідних документів.

3. Завдання та обов'язки центру

3.1. Основними завданнями центру є:

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

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

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

3.1.4. 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;

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

3.1.6. 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;

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

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

3.1.9. 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;

3.1.10. інформування громади про діяльність інклюзивно-ресурсного 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;

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

3.1.12. підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру для Засновника та уповноваженого органу управління – відділу освіти, культури, молоді та спорту Мішково-Погорілівської сільської ради.

3.2. Центр зобов'язаний:

3.2.1. 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.

3.2.2. Вносити Засновнику, уповноваженому органу управління освіти Миколаївської міської ради та обласному центру з підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

3.2.3. 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.

4. Організація проведення комплексної оцінки

4.1. Комплексна оцінка, у тому числі повторна, проводиться:

за письмовим (або он-лайн, використовуючи АС «ІРЦ») зверненням (заявою) до інклюзивно-ресурсного центру батьків (одного з батьків) або інших законних представників особи з особливими освітніми потребами, яка досягла 14 років (за погодженням із батьками, іншими законними представниками), органів опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (у разі не призначення законного представника у відповідному до законодавства порядку), повнолітньої особи (далі – заявники).

Усі письмові звернення (заяви) до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки невідкладно фіксуються в АС «ІРЦ». У разі звернення до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки однієї і тієї самої особи воно фіксується як повторне.

Перед проведенням комплексної оцінки керівник (директор) інклюзивно-ресурсного центру або уповноважені ним працівники проводять первинний прийом заявників, визначають час, місце та дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність у них таких документів:

- документи, що посвідчують особу заявників;
- свідоцтво про народження дитини;
- інших документів, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.

У разі проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю до звернення (заяви) до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки додається її індивідуальна програма реабілітації.

4.2. Інклюзивно-ресурсний центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви);

4.3. 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 додаткових обстежень дитини.

4.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавались психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, до центру подаються:

- попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;
- висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

4.5. Центр може проводити комплексну оцінку, у тому числі повторну, 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. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників дитини у проведенні комплексної оцінки є обов'язковою.

Для осіб, які мають освітні труднощі тяжкого та найтяжчого ступеня прояву; відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю потребують індивідуального догляду та супроводу; перебувають на довготривалому лікуванні та/або реабілітації в закладах охорони здоров'я комплексна оцінка проводиться за місцем їх проживання (перебування).

Для здобувачів освіти комплексна оцінка проводиться з обов'язковим спостереженням та додатковим збором інформації фахівцями інклюзивно-ресурсного центру про особливості навчання особи в закладі освіти, консультацій з педагогічними працівниками закладу освіти щодо розроблення її індивідуальної освітньої траєкторії, індивідуальної програми розвитку, необхідності модифікації/адаптації освітньої програми (навчальних предметів), особливостей організації освітнього середовища, рекомендацій з надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг тощо. Для цього фахівці інклюзивно-ресурсних центрів за заявою заявників виїжджають на місце навчання особи з особливими освітніми потребами.

У разі необхідності додаткової медичної діагностики від інших вузькопрофільних спеціалістів за погодженням із заявниками строк проведення комплексної оцінки може бути продовжено, але не більш як до 30 календарних днів з моменту подання ними письмової заяви.

4.6. Комплексна оцінка проводиться фахівцями центру індивідуально за такими напрямками:

- оцінка фізичного розвитку дитини;
- оцінка мовленнєвого розвитку дитини;
- оцінка когнітивної сфери дитини;
- оцінка емоційно-вольової сфери дитини;
- оцінка освітньої діяльності дитини.

За потреби під час комплексної оцінки може використовуватись інформація про стан здоров'я особи та результати медичної діагностики вузькопрофільних спеціалістів, яку надають заявники (за бажанням).

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

4.8. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в центрі та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини за письмовим зверненням. Інформація про

результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в інклюзивно-ресурсному центрі здійснюється відповідно до вимог [Закону України](#) “Про захист персональних даних”.

4.9. 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.

За результатами комплексної оцінки:

- визначаються наявність чи відсутність у особи особливих освітніх потреб та у разі їх наявності зазначається категорія (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів));
- визначаються напрями, рівень та обсяг підтримки особи з особливими освітніми потребами в освітньому процесі, у тому числі обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються особам з особливими освітніми потребами в закладах освіти (для особи з інвалідністю – з урахуванням індивідуальної програми реабілітації);
- надаються рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей особи, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку осіб з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

4.10. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 (зі змінами).

4.11. 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-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

4.12. Комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом 10 робочих днів. Висновок про комплексну оцінку надається батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, у двох примірниках, один з яких подається батьками (законними представниками) дитини до закладу освіти.

4.13. Висновок про комплексну оцінку зберігається в АС «ІРЦ».

4.14. 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-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

4.15. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до закладу 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.

4.16. Повторна комплексна оцінка фахівцями центру проводиться у разі:

- переходу дитини з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти; переведення дитини із спеціального закладу дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти, закладу загальної середньої освіти до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;
- надання рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, психолого-педагогічної комісії

спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні дитиною освітньої програми.

4.17. Повторна комплексна оцінка може проводитися за всіма або окремими напрямками залежно від освітніх потреб дитини з особливими освітніми потребами та наявної інформації про її розвиток.

4.18. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну комплексну оцінку, який зберігається в АС «ІРЦ», що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

Висновок про комплексну оцінку повинен містити категорію (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів)).

5. Організація системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами

5.1. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці інклюзивно-ресурсного центру, які:

- надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій їй індивідуальною програмою розвитку;
- беруть участь у команді психолого-педагогічного супроводу особи в закладі освіти, участь у розробленні її індивідуальної програми розвитку;
- надають у разі потреби іншу методичну допомогу педагогічним працівникам закладу освіти та/або допомагають у залученні додаткових спеціалістів, які можуть надати практичну консультативну допомогу у складних випадках, тощо;

- консультують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома;
- виконують інші обов'язки відповідно до завдань інклюзивно-ресурсного центру та посадових обов'язків.

5.2. Системний кваліфікований супровід, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг спрямовані на:

- запобігання виникненню освітніх труднощів, їх мінімізацію в осіб з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;
- соціалізацію осіб з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій;
- сприяння розвитку потенціалу в осіб з особливими освітніми потребами з подальшим визначенням їх професійної орієнтації;
- формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки дітей з особливими освітніми потребами до навчання в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти;
- забезпечення розвитку навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

5.3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань інклюзивно-ресурсного центру, визначених цим Статутом, та посадових обов'язків, передбачених 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 інклюзивно-ресурсного центру, визначених цим Статутом.

6. Кадрове забезпечення інклюзивно-ресурсного центру

6.1. Керівництво діяльністю інклюзивно-ресурсного центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником інклюзивно-ресурсного центру або уповноваженим ним органом (відділ освіти, культури, молоді та спорту Мішково-Погорілівської сільської ради).

Рішення про проведення конкурсу приймається засновником інклюзивно-ресурсного центру або уповноваженим ним органом (відділ освіти, культури, молоді та спорту Мішково-Погорілівської сільської ради):

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового інклюзивно-ресурсного центру;
- не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру;
- 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.

Конкурс на посади керівника (директора) інклюзивно-ресурсного центру проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

На посаду керівника (директора) інклюзивно-ресурсного 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 інклюзивно-ресурсного центру.

6.2. Керівник (директор) інклюзивно-ресурсного центру:

- 1) планує та організовує роботу інклюзивно-ресурсного центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців інклюзивно-ресурсного центру;
- 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;
- 3) створює належні умови для продуктивної праці фахівців інклюзивно-ресурсного центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;
- 4) розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном інклюзивно-ресурсного центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;
- 5) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності інклюзивно-ресурсного центру;
- 6) представляє інклюзивно-ресурсний центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 7) подає засновнику річний звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру;
- 8) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;
- 9) діє від імені інклюзивно-ресурсного центру без довіреності;
- 10) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;

11) може вносити засновнику інклюзивно-ресурсного центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

6.3. Діяльність інклюзивно-ресурсних центрів забезпечують педагогічні працівники – керівник (директор), завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи).

У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальних громад (району), які обслуговує ІРЦ, перевищує 7 тис., інклюзивно-ресурсний центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру вводяться 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.

Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру передбачає посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру затверджує його засновник відповідно до законодавства.

6.4. На посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного 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 інклюзивно-ресурсного центру здійснюється керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

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

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

6.8. У разі потреби інклюзивно-ресурсний центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

6.9. Кількісний склад центру визначається з урахуванням кількості дитячого населення та потреб територіальних громад, які обслуговує ІРЦ.

6.10. Штатний розпис центру затверджується органом управління комунальної установи ІРЦ – відділом освіти, культури, молоді та спорту Мішково-Погорілівської сільської ради.

6.11. Режим роботи центру затверджується органом управління комунальної установи ІРЦ – відділом освіти, культури, молоді та спорту Мішково-Погорілівської сільської ради.

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

6.13. Центр співпрацює з обласним ресурсним центром з підтримки інклюзивної освіти (ОРЦПО).

7. Ведення ділової документації інклюзивно-ресурсного центру

7.1. Для організації та обліку роботи фахівці центру ведуть документацію в електронному 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-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;
- журнал обліку заяв;
- журнал обліку висновків про комплексну оцінку;
- журнал обліку консультацій;
- особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

8.1 Матеріально-технічна база центру включає матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

8.2. Фінансування центру здійснюється Засновниками відповідно до законодавства.

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

8.4. Джерелами фінансування центру є кошти засновників, благодійні внески 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.

9. Припинення діяльності центру

9.1. Діяльність центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію центру приймається засновниками. 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 засновниками.

9.3. Інклюзивно-ресурсний центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

СТРУКТУРА
Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр»
Мішково-Погорілівської сільської ради

(Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами», наказу Мінекономіки № 810-21 від 25.10.2021 «Про затвердження Зміни № 10 до національного класифікатора ДК 003:2010»)

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Назва посади (професії)	Кількість штатних одиниць
1	<u>КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» Мішково-Погорілівської сільської ради</u>	Керівник (директор) інклюзивно-ресурсного центру	1
2	<u>КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» Мішково-Погорілівської сільської ради</u>	Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (практичний психолог)	2
3	<u>КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» Мішково-Погорілівської сільської ради</u>	Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (вчитель-логопед)	2
4	<u>КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» Мішково-Погорілівської сільської ради</u>	Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (вчитель-реабілітолог)	1
5	<u>КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» Мішково-Погорілівської сільської ради</u>	Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (вчитель- дефектолог)	2
	Разом		8

Режим роботи
Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр»
Мішково-Погорілівської сільської ради

(відповідно до п. 40 Постанови Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами»)

Понеділок, вівторок, середа, четвер

- з 08.00 до 16.00 (для педагогічних працівників ІРЦ).

Понеділок, вівторок, середа, четвер

- з 08.00 до 17.00 (для непедагогічних працівників ІРЦ).

П'ятниця

- з 08.00 до 15.45 (для всіх працівників ІРЦ).

Обідня перерва з 12.00 до 12.45.

Проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини:
четвер з 08.00 до 16.00. (може бути змінено у зв'язку з виробничою необхідністю).

Проведення корекційно-розвиткових занять:

Понеділок, вівторок, середа. (може бути змінено у зв'язку з виробничою необхідністю).

Проведення психодіагностичних методик:

п'ятниця. (може бути змінено у зв'язку з виробничою необхідністю).