ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Департамент освіти і науки рішення Броварської міської ради Київської обласної державної адміністрації Броварського району

Київської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж. ОСИПЕНКО від 28.10.2021 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. № 449-14-08

**СТАТУТ**

**ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**

**БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(*нова редакція*)**

**м. Бровари**

**2021**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус Інклюзивно-ресурсного центру Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – ІРЦ).

1.2. Повна назва: Інклюзивно-ресурсний центр Броварської міської ради Броварського району Київської області.

Скорочена назва – ІРЦ.

1.3. Юридична адреса: 07400, Київська область, Броварський район, місто Бровари, вулиця Благодатна, 80.

e-mail: rc\_brovary16@ukr.net.

1.4. Організаційно-правова форма ІРЦ: комунальна установа.

1.5. Засновником ІРЦ є Броварська міська територіальна громада (далі – територіальна громада) в особі Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – міська рада).

1.6. Органом управління ІРЦ є Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – Управління освіти і науки). ІРЦ безпосередньо підпорядкований Управлінню освіти і науки.

1.7. ІРЦ є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.8. У своїй діяльності ІРЦ керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства та цим Статутом.

ІРЦ 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.

1.9. ІРЦ є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників ІРЦ (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) ІРЦ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ІРЦ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.10. Засновник та Орган управління не відповідають за зобов’язання ІРЦ, а ІРЦ не відповідає за зобов’язання Засновника та Органу управління.

**2. Мета діяльності та завдання**

2.1. ІРЦ створений установою, 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, які проживають (навчаються) на території Броварської міської територіальної громади.

2.2. Основними завданнями ІРЦ 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 ІРЦ: у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами;

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

5) залучення (у разі потреби) педагогічних працівників ІРЦ 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;

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 ІРЦ 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 ІРЦ, шляхом формування їх електронного переліку в АС «ІРЦ» за визначеною формою;

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

**3. Організація проведення комплексної оцінки**

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

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

Перед проведенням комплексної оцінки керівник ІРЦ 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;

інші документи, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.

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

3.2. ІРЦ проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви) відповідно до пункту 3.1. цього Статуту.

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 додаткових обстежень дитини;

копія протоколу засідання команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами із зазначенням потреби щодо продовження тривалості освіти.

3.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до ІРЦ 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. ІРЦ можуть проводити комплексну оцінку, у тому числі повторну, за місцем навчання та/або проживання (перебування) особи. Графік проведення комплексної оцінки обов’язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров’я та батьками (одним з батьків) або законними представниками особи за два тижні до початку її проведення.

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 ІРЦ 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 ІРЦ 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.

3.6. Під час проведення комплексної оцінки фахівці ІРЦ 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 ІРЦ індивідуально за такими напрямами:

оцінка фізичного розвитку особи;

оцінка мовленнєвого розвитку особи;

оцінка когнітивної сфери особи;

оцінка емоційно-вольової сфери особи;

оцінка освітньої діяльності особи.

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).

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 навчальної 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 ІРЦ можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямами, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

3.15. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному та паперовому вигляді, зберігаються в ІРЦ 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 ІРЦ здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.16. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців ІРЦ, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники особи 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).

3.17. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку .

3.18. Фахівці ІРЦ 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 в закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

3.20. Висновок про комплексну оцінку надається батькам (одному з батьків) або законним представникам особи з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, у двох примірниках, один з яких подається батьками (законними представниками) особи до закладу освіти.

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

3.22. У разі встановлення фахівцями ІРЦ 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.

3.23. 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 ІРЦ 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.

3.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями ІРЦ 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-педагогічного консиліуму спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні дитиною освітньої програми;

визначення потреби у продовженні тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.

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

3.25. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники особи з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до відповідного структурного підрозділу з питань діяльності ІРЦ органів управління освітою для проведення повторної комплексної оцінки.

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників Управління освітою і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області зобов’язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки особи з особливими освітніми потребами за місцем її проживання (перебування)/ навчання чи в іншому місці за попереднім погодженням з батьками (одним з батьків) або законними представниками.

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

3.27. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, який зберігається в АС «ІРЦ», що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами, надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, у разі потреби продовження тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.

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

**4. Організація психолого-педагогічного супроводу**

**та надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг**

**дитині з особливими освітніми потребами**

4.1. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці ІРЦ, які:

надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій її 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 ІРЦ та посадових обов’язків.

4.2. 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.

4.3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників ІРЦ становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань ІРЦ, 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 ІРЦ, визначених цим Статутом.

**5. Права та обов’язки**

5. 1. ІРЦ має право:

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 ІРЦ завдань;

2) укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

3) здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

4) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

5) здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству;

6) здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

5.2. З метою якісного виконання покладених завдань ІРЦ зобов’язаний:

1) співпрацювати територіальним підрозділом Національної поліції, лікувальними установами міста, структурними підрозділами виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області: службою у справах дітей, Управлінням освіти і науки, центром соціальних служб для дітей, сім’ї та молоді. 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 та Органу управління щодо удосконалення діяльності ІРЦ, 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 закладів дошкільної освіти, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів тощо для проведення комплексної оцінки.

**6. Управління ІРЦ**

6.1. Управління ІРЦ здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

6.2. Засновник:

1) затверджує Статут ІРЦ та зміни до нього;

2) затверджує штатний розпис ІРЦ;

3) надає ІРЦ майно, необхідне для здійснення його статутної діяльності;

4) здійснює контроль за ефективністю використання майна, наданого ІРЦ для здійснення його статутної діяльності та закріплене за ним на праві оперативного управління;

5) приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію ІРЦ, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу;

6) здійснює фінансування ІРЦ, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами;

7) здійснює інші повноваження, встановлені чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. Орган управління:

1) організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників ІРЦ;

2) призначає на посаду та звільняє з посади директора ІРЦ;

3) заслуховує звіт про діяльність ІРЦ;

4) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування центру та організації інклюзивного навчання;

5) проводить моніторинг виконання рекомендацій ІРЦ підпорядкованими йому закладами освіти.

6) погоджує проєкт змін та доповнень до Статуту для викладення його у новій редакції.

6.4. ІРЦ співпрацює з Управлінням освіти і науки Броварської міської Броварського району Київської області ради за наступними напрямками:

1) проведення адміністрування реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в центрі, забезпечуючи захист даних від випадкової втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних;

2) забезпечення адміністрування реєстру закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров’я, соціального захисту та громадських об’єднань, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами;

3) забезпечення розгляду звернень стосовно діяльності ІРЦ в установленому законодавством порядку;

4) здійснення координації роботи ІРЦ та забезпечення контролю за його діяльністю, дотриманням вимог законодавства та цього Статуту;

5) здійснення контролю за дотриманням прав дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання;

6) визначення потреби міста у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічної допомоги, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

**7. Кадрове забезпечення ІРЦ**

7.1. Керівництво діяльністю ІРЦ здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади Управлінням освіти і науки .

Конкурс на посаду керівника (директора) ІРЦ проводиться відповідно до Положення про конкурс, затвердженого Управлінням освіти і науки .

На посаду керівника (директора) ІРЦ 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 Управлінням освіти і науки .

7.2. Керівник (директор) ІРЦ:

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

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

3) створює належні умови для продуктивної праці фахівців ІРЦ, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами;

4) розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном ІРЦ та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

5) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності ІРЦ;

6) представляє ІРЦ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

7) подає засновнику річний звіт про діяльність ІРЦ;

8) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

9) діє від імені ІРЦ без довіреності;

10) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань ІРЦ шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції.

7.3. Діяльність ІРЦ забезпечують педагогічні працівники - керівник (директор), завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) ІРЦ (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи). У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади (району) або у місті (районі міста), перевищує відповідно 7 та 12 тис., ІРЦ додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису ІРЦ додаткові посади фахівців (консультантів) ІРЦ вводяться за рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області із розрахунку 0,5 ставки на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території Броварської ОТГ та яке ІРЦ обслуговує.

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

Штатний розпис затверджує Управління освіти і науки відповідно до законодавства. До штатного розпису ІРЦ додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

7.4. На посади педагогічних працівників ІРЦ призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою.

7.5. Особи, які призначаються на посади педагогічних працівників ІРЦ повинні мати 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.

7.6. Призначення на посади педагогічних працівників ІРЦ здійснюється керівником (директором) ІРЦ.

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

7.9. У разі потреби ІРЦ може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

**8. Ведення ділової документації** **ІРЦ**

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

- річний план роботи ІРЦ;

- річний план роботи фахівців ІРЦ;

- щотижневі графіки роботи ІРЦ та фахівців ІРЦ;

-звіти фахівців ІРЦ 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.

**9. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

9.1. Джерелами фінансування ІРЦ є: кошти місцевого бюджету, 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.

ІРЦ 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» .

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

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

9.2. Фінансово-господарська діяльність ІРЦ провадиться відповідно до законодавства та на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до норм чинного законодавства.

9.3. За рішенням Засновника бухгалтерський облік ІРЦ може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію Органу управління.

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

9.5. Майно ІРЦ є комунальною власністю територіальної громади і надано йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

9.6. Вилучення основних фондів та іншого майна ІРЦ проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані ІРЦ внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**10. Повноваження трудового колективу**

10.1.Трудовий колектив ІРЦ складається з усіх громадян, які  беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із ІРЦ.

10.2.Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією регулюються колективним договором та іншими нормативно–правовими актами України.

10.3. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників ІРЦ та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

10.4. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

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

10.6. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

**11. Припинення діяльності ІРЦ**

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

11.2. Під час реорганізації ІРЦ його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається рішенням міської ради.

11.3. ІРЦ вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

11.4. Працівникам ІРЦ, які звільняються у зв’язку із реорганізацією чи ліквідацією ІРЦ, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства.

**12. Внесення змін та доповнень до Статуту**

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться рішенням міської ради шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Міський голова Ігор САПОЖКО