|  |
| --- |
|  **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішення міської ради  (\_\_\_\_\_сесія 8 скликання)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. № \_\_\_ Секретар міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.О. ГОГОЛЬ |

**СТАТУТ**

**комунальної установи**

**«Інклюзивно-ресурсний центр»**

**Прилуцької міської ради Чернігівської області**

**код ЄДРПОУ 42141013**

 (нова редакція)

м. Прилуки

2022 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі – Центр) належить до комунальної власності Прилуцької територіальної громади, в особі Прилуцької міської ради Чернігівської області.

 Повне найменування Центру українською мовою: Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Прилуцької міської ради Чернігівської області.

Скорочене найменування Центру українською мовою: ІРЦ Прилуцької міської ради.

Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

 1.2. Центр створений рішенням 42 сесії 7 скликання Прилуцької міської ради Чернігівської області від 23.04.2018 №5 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 системного кваліфікованого супроводу, які проживають/навчаються на підвідомчій території Прилуцької міської ради.

 У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад Центр організовує свою діяльність відповідно до форм співробітництва визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад» за рішенням засновника Центру.

 1.3. Засновником Центру є Прилуцька територіальна громада, в особі Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі – Засновник), а уповноваженим органом, що здійснює координацію взаємодії у межах освітньої галузі м. Прилуки - Управління освіти Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі – Управління освіти).

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

 1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України, «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», [“Про професійну (професійно-технічну) освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80), [“Про фахову передвищу освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19), [“Про вищу освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18), Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 (зі змінами), а також актами Прилуцької міської ради, виконавчого комітету Прилуцької міської ради та Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

 1.5. Місцезнаходження (юридична адреса) Центру: 17500, Чернігівська область, місто Прилуки, вулиця Вокзальна, будинок 24.

1.6. Міністерство освіти і науки України (далі - МОН) є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності Центру. Методичне та аналітичне забезпечення діяльності Центру здійснює ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти при Чернігівському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти імені К.Д. Ушинського (далі – ресурсний центр) та/або визначена МОНУ установа, що належить до сфери його управління.

1.7. У своїй діяльності Центр підпорядковується засновнику. Управління освіти й науки Чернігівської обласної державної адміністрації здійснює координацію діяльності Центру, контроль за дотриманням ним актів законодавства та цього Статуту.

1.8. Центр повинен мати приміщення, пристосовані для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

Загальна площа інклюзивно-ресурсних центрів становить не менш як 50 кв. метрів. Приміщення інклюзивно-ресурсних центрів облаштовуються кімнатою для прийому громадян, ресурсною кімнатою та кабінетами фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру (далі - фахівці інклюзивно-ресурсного центру) відповідно до організаційної структури та чисельності, затвердженої засновником, а також залом для занять з лікувальної фізкультури.

 1.9. Центр є юридичною особою, що має статус бюджетної установи, має печатку, може мати штамп, бланк із своїм найменуванням, рахунки в органах Державного казначейства, самостійний баланс, має право укладати господарські та цивільно-правові договори за умови фінансово-господарської самостійності.

Фінансове обслуговування Центру здійснюється централізованою бухгалтерією Управління освіти. У випадку переходу на повну фінансову автономію фінансове обслуговування здійснюється бухгалтерською службою Центру.

1.10. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Фінансування здійснюється з міського бюджету та інших джерел відповідно до чинного законодавства України.

Забороняється розподіляти надходження 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.

У разі припинення Центру як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Надходження Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

**ІІ. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ**

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб у разі встановлення у них особливих освітніх потреб, відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.1.2. Надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи.

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

2.1.4. Забезпечення участі педагогічних працівників Центру:

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

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

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

 2.1.6. Надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг дітям з особливими освітніми потребами відповідно до чинного законодавства.

 2.1.7. Визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі (групі).

 2.1.8. Визначення категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів), ступеня їх прояву та рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти.

 2.1.9. 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.

 2.1.10. Інформування громади про діяльність Центру та взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров’я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями тощо.

 2.1.11. Ведення обліку осіб, які звернулися до Центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС “ІРЦ” за формою, визначеною чинним законодавством України.

 2.1.12. Підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру.

 2.2. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) *додатковими завданнями* інклюзивно-ресурсного центру є:

2.2.1.Проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб з особливими освітніми потребами, які вимушені змінити своє місце проживання (перебування) та:

- зараховані в інклюзивні класи (групи) закладів освіти і не отримують додаткових психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг за місцем навчання;

- здобувають освіту з використанням технологій  дистанційного навчання, але не отримують корекційно-розвиткових або психолого-педагогічних послуг за місцем навчання внаслідок особливостей психофізичного розвитку;

 2.2.2. Надання інформації батькам (іншим законним представникам) особи з особливими освітніми потребами, які переїхали на тимчасове місце проживання в межах України, про заклади освіти, в яких можна продовжити здобуття освіти та можливість отримання психологічної, соціальної та іншої допомоги.

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

 2.4. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов’язаний:

 2.4.1. 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;

 2.4.2. Вносити засновнику, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

 2.4.3. 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.

 2.5. Ведення ділової документації відповідно до чинного законодавства.

 2.6. Виконують інші обов’язки відповідно до завдань інклюзивно-ресурсного центру та посадових обов’язків

**ІІІ. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ**

 3.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади начальником Управління освіти.

 3.2. Рішення про проведення конкурсу приймається начальником Управлінням освіти:

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

 - не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником (директором) Центру;

 - не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником (директором) Центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

 Конкурс на посади керівника (директора) Центру проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого Прилуцькою міською радою.

 На посаду керівника (директора) Центру призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п’ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником Центру.

3.3. Керівник (директор) Центру:

3.3.1. планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців Центру;

 3.3.2. призначає на посаду працівників Центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до чинного законодавства України, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

 3.3.3. затверджує режим та графік роботи Центру;

3.3.4 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-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами;

 3.3.5. розпоряджається за погодженням з Управлінням освіти та рішенням засновника в установленому порядку майном Центру, формує кошторис, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

 3.3.6. забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

 3.3.7. представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

 3.3.8. подає Управлінню освіти річний звіт про діяльність Центру;

 3.3.9. діє від імені Центру без довіреності;

 3.3.10. подає на затвердження Засновнику проєкти змін до Статуту;

3.3.11. залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;

3.3.12. може вносити Управлінню освіти та/або засновнику пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності Центру.

 3.3.13. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

3.4. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники – керівник (директор), фахівці (консультанти) Центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, та інші вчителі-дефектологи).

 У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади, перевищує 7 тис., Центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису Центру додаткові посади фахівців (консультантів) 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 Центр обслуговує.

 3.5. Штатний розпис 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.

 3.6. Організаційну структуру та чисельність Центру затверджує його засновник відповідно до чинного законодавства України. Штатний розпис комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Прилуцької міської ради Чернігівської області складається відповідно до цього Статуту та затверджується міським головою в межах посад визначених організаційною структурою та штатною чисельністю Центру. До штатного розпису Центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

 3.7. 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” (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. [№ 266](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF) “Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 38, ст. 1147), за спеціальностями “Дефектологія”, “Корекційна освіта” (за нозологіями) або “Психологія” (“Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки, у порядку, встановленому трудовим законодавством України.

 3.8. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється керівником (директором) Центру.

3.9. Обов’язки керівника (директора) та інших працівників Центру визначаються відповідно до чинного законодавства України та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором) Центру.

 3.10. На педагогічних працівників Центру поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені чинним законодавством України для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

 3.11. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

 3.12. Право укладання колективного договору від імені Центру надається директору Центру, а від імені трудового колективу – профспілковому органу, а в разі відсутності такого органу — представнику працівників, обраного і уповноваженого трудовим колективом. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах трудового колективу не менш ніж один раз на рік.

 3.13. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників Центру визначається чинними законодавчими нормативами.

3.14. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

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

4.2. Безпосереднє керівництво діяльності Центру здійснює керівник (директор).

4.3. Засновник:

4.3.1. Приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Центру;

4.3.2. Затверджує Статут Центру;

4.3.3. Затверджує порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру;

4.3.4. Затверджує та змінює організаційну структуру та чисельність Центру.

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

4.4. Управління освіти:

 4.4.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади керівника (директора) Центру;

 4.4.2. Призначає на посаду та звільняє з посади керівника (директора) Центру;

4.4.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

 4.4.4. Залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

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

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

5.1. Матеріально-технічна база інклюзивно-ресурсного центру включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі централізованої бухгалтерії Управління освіти.

5.2. Майно, закріплене за Центром перебуває на балансі Управління освіти, за рішенням засновника може бути передане в оперативного управління при умові фінансово-господарської самостійності Центру та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

5.3. Фінансування Центру здійснюється Засновником відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства України, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

5.5. Джерелами фінансування Центру є державні кошти, кошти засновника, благодійні пожертви юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені чинним законодавством України, у тому числі кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг визначених за рішенням засновника, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб.

Інклюзивно-ресурсний центр має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. [№ 796](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF) “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності” за умови фінансово-господарської самостійності та рішенням засновника.

Надходження, отримані Центром за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності Центру, передбачених цим Статутом.

Інклюзивно-ресурсний центр самостійно розпоряджається надходженнями від інших додаткових джерел фінансування, передбачених цим Статутом

5.6. Бухгалтерський облік Центру здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти. Керівник (директор) Центру має право організувати самостійне ведення бухгалтерського обліку згідно чинного законодавства України за умови фінансово-господарської самостійності та рішенням засновника.

5.7. Забороняється розподіляти отримані надходження або їх частини Центру між засновником та працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

5.8. Надходження Центру, як неприбуткової організації, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5.9. Засновник та Управління освіти не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Управління освіти.

**VI. ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ**

 6.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію інклюзивно-ресурсного центру приймається Засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому чинним законодавством України порядку.

 6.2. У разі припинення Центру, як юридичної особи, ( у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

 6.3. Під час реорганізації інклюзивно-ресурсного центру його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається засновником.

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

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

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

 **VІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

 8.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

 8.2. Цей Статут запроваджується в дію з моменту державної реєстрації відповідно до чинного законодавства.

Директор ІРЦ

Прилуцької міської ради Вікторія КАБАНЕЦЬ