|  |
| --- |
| Додаток 1до рішення Сумської міської ради**«**Про створення Комунальної установи Інклюзивно-ресурсний центр №1 Сумської міської ради**»**від 28 березня 2018 року № 3211 - МР  |

**Статут**

**Комунальної установи**

**Інклюзивно-ресурсний центр №1**

**Сумської міської ради**

**м. Суми**

**2018 р.**

**І. 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 №1 Сумської міської ради.

1.2. Повне найменування – Комунальна установа Інклюзивно-ресурсний центр №1 Сумської міської ради (далі – центр).

Скорочене найменування – КУ ІРЦ №1 СМР.

1.3. Центр є юридичною особою, має рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у м. Суми, самостійний баланс, бланк із своїм найменуванням.

1.4. Засновником центру є Сумська міська рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління є управління освіти і науки Сумської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.5. Юридична адреса центру – вул. 20 років Перемоги, 9, м.Суми, 40000.

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 року № 545, іншими актами законодавства та цим Статутом.

 1.7.У своїй діяльності центр підпорядковується департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації (далі – структурний підрозділ з питань діяльності центру) і МОН, а в частині провадження фінансово-господарської діяльності - Засновнику.

1.8. 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.

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

1.10. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають у місті, за умови подання відповідних документів.

У разі відсутності центру у відповідній об’єднаній територіальній громаді (районі), місті (районі міста) за місцем проживання (навчання) дитини батьки (один з батьків) або законні представники мають право звернутися до центру.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об’єднаних територіальних громад центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них Засновника та відповідний структурний підрозділ з питань діяльності центру.

**ІІ. Мета та завдання центру**

2.1. Центр створений з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійних (професійно-технічних) закладах освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі – комплексна оцінка), надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження (крім вихованців дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, учнів спеціальних загальноосвітніх шкіл).

 2.2. Основними завданнями центру є:

2.2.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психологопедагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини.

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

2.2.3. Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в центрі, за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини.

2.2.4. Ведення 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, у тому числі фахівців дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, громадських об’єднань, за згодою фахівців, які надають психологопедагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами.

2.2.5. Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних закладів освіти з питань організації інклюзивного навчання.

2.2.6. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам дошкільних, загальноосвітніх та професійних (професійно-технічних) закладів освіти, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психологопедагогічної допомоги таким дітям.

2.2.7. Взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних закладів освіти щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

2.2.8. Надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі дошкільних, загальноосвітніх та професійних (професійно-технічних) закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям.

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

2.2.10. Провадження інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань організації надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами.

2.2.11. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров’я, закладами соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об’єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів; підготовка звітної інформації про результати діяльності центру для Засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру, а також аналітичної інформації для відповідного центру.

2.2.12. Інші функції, що пов’язані з виконанням покладених на центр завдань.

**IІІ. Права та обов’язки центру**

3.1. Центр має право:

3.1.1. 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.

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

3.1.3. Здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до законодавства.

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

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

3.1.6. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню роботи центру.

3.2. З метою якісного виконання покладених завдань 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 пропозиції Засновнику, уповноваженому органу щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

3.2.3. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

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

**ІV. Управління центром**

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

4.2. Засновник:

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

4.2.2. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора центру.

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

4.3 Сумський міський голова призначає на посаду та звільняє з посади директора центру за погодженням з структурним підрозділом з питань діяльності центру.

4.4. Уповноважений орган:

4.4.1. Затверджує штатний розпис центру та режим його роботи за погодженням з структурним підрозділом з питань діяльності центру.

4.4.2. Затверджує кошториси.

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

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

4.4.5. Заслуховує звіт про діяльність центру.

4.5. Поточне керівництво діяльності центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади Сумським міським головою. На посаду директора центру призначаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» та стаж роботи не менше п’яти років за фахом. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

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

4.7. Директор центру:

4.7.1. Планує та організовує роботу центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців центру.

4.7.2. Призначає на посади фахівців центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції.

4.7.3. 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.

4.7.4. Розпоряджається за погодженням із Засновником або уповноваженим органом в установленому порядку майном центру та його коштами, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів центру.

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

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

4.7.7. Подає уповноваженому органу річний звіт про діяльність центру.

4.7.8. Вживає заходи по недопущенню виникнення потенційного/реального конфлікту інтересів.

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

**V. Кадрове забезпечення**

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

5.2. На посади педагогічних працівників центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три роки за фахом.

5.3. Призначення на посади педагогічних працівників центру здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному уповноваженим органом.

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

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

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

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

5.7.1. Вчителя-логопеда з розрахунку одна штатна одиниця на 25-30 дітей з порушеннями мовлення або 15-20 дітей з тяжкими порушеннями мовлення, або 15 дітей дошкільного віку з фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення, або 12 дітей дошкільного віку з тяжкими порушеннями мовлення.

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

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

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

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

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

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

**VІ. 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 праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

6.5. Джерелами фінансування центру є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.6. Доходи (прибутки) центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів центру, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6.7. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності центру у визначеному законодавством порядку.

6.8. Директор центру та бухгалтер несе відповідальність перед Засновником, уповноваженим органом та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

**VІI. 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.

**VІII. 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 міського бюджету м. Суми.

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.

Секретар Сумської міської ради А.В. Баранов

Виконавець: Данильченко А.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_28.03.2018 р.

|  |
| --- |
| Додаток 2до рішення Сумської міської ради**«**Про створення Комунальної установи Інклюзивно-ресурсний центр №1 Сумської міської ради**»**від 28 березня 2018 року № 3211 - МР  |

**Структура**

**Комунальної установи Інклюзивно-ресурсний центр №1**

**Сумської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Посада | Кількість штатних одиниць |
| 1. | Директор  | 1 |
| 2. | Вчитель логопед | 2 |
| 3. | Вчитель дефектолог (сурдопедагог, олігофренопедагог, тифлопедагог) | 3 |
| 4. | Практичний психолог | 2 |
| 5. | Вчитель лікувальної фізкультури | 1 |
| 6. | Медична сестра | 1 |
| 7. | Бухгалтер | 1 |
| 8. | Прибиральник службових приміщень | 1 |
| Разом: |  | 12 |

Секретар Сумської міської ради А.В. Баранов

Виконавець: Данильченко А.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_28.03.2018 р.