



ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА  
Восьме скликання  
(чотирнадцята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

17 листопада 2021 року

№ 1019

Про внесення змін до установчих документів  
Вараського інклюзивно-ресурсного центру  
Вараської міської ради Рівненської області

З метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної, загальної середньої освіти, позашкільної освіти у закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу, приведення установчих документів Вараського інклюзивно-ресурсного центру у відповідність до вимог чинного законодавства України, відповідно до статей 19, 20 Закону України «Про освіту», на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» зі змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів України від 21.10.2020 № 983, від 21.07.2021 № 765, керуючись пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Вараська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни до установчих документів Вараського інклюзивно-ресурсного центру Вараської міської ради Рівненської області, а саме: змінити назву із Вараського інклюзивно-ресурсного центру Вараської міської ради Рівненської області на Вараський інклюзивно-ресурсний центр Вараської міської ради.
2. Затвердити Статут Вараського інклюзивно-ресурсного центру Вараської міської ради в новій редакції (додається).
3. Уповноважити директора Вараського інклюзивно-ресурсного центру Вараської міської ради подати всі необхідні документи для проведення державної реєстрації змін до установчих документів в новій редакції.

4. Затвердити штатний розпис Вараського інклюзивно-ресурсного центру Вараської міської ради, що додається.

5. Директору Вараського інклюзивно-ресурсного центру Вараської міської ради здійснити організаційно-правові заходи, пов'язані з виконанням цього рішення в порядку, передбаченому законодавством.

6. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Вараської міської ради від 29.11.2019 № 1610 «Про внесення змін до установчих документів Вараського інклюзивно-ресурсного центру Вараської міської ради Рівненської області».

7. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу функціональних обов'язків та постійну депутатську комісію з гуманітарних питань, дитячої, молодіжної політики та спорту (гуманітарна).

Міський голова



Олександр МЕНЗУЛ

Додаток  
до рішення Вараської міської ради  
*Постанова, 2021 № 1019*

## СТАТУТ

Вараського інклюзивно-ресурсного центру

Вараської міської ради

(нова редакція)

## I. Загальна частина

1. Вараський інклюзивно-ресурсний центр Вараської міської ради (далі - Центр) є установою, що утворюється з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної, загальної середньої освіти, позашкільної освіти у закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної 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.

Повне найменування українською мовою: Вараський інклюзивно-ресурсний центр Вараської міської ради ; скорочене найменування українською мовою: Вараський ІРЦ.

2. Засновником Центру є Вараська міська територіальна громада в особі Вараської міської ради (далі - Засновник), а уповноваженим органом – управління освіти виконавчого комітету Вараської міської ради (далі – Уповноважений орган).

3. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа. Центр має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, бланк із своїм найменуванням.

Юридична адреса Центру: мікрорайон Вараш, будинок 41, м. Вараш, Рівненська область, 34400.

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 позашкільну освіту» та іншими актами законодавства, цим Статутом.

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.

5. Центр утворюється з розрахунку не більш як на 12 тис. дітей, які проживають на території Вараської міської територіальної громади. Засновник може укласти договір з іншими сільськими, селищними, міськими радами про спільну діяльність центру, або засновницький договір у порядку, визначеному законодавством. У такому випадку діяльність Центру організовується відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

Центр може мати у своїй структурі філію (філії) як територіально відокремлений структурний підрозділ Центру, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

Центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно-ресурсного центру.

6. У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику та Уповноваженому органу. Координацію діяльності Центру, контроль за дотриманням ним актів законодавства та цього Статуту здійснює структурний підрозділ департаменту освіти і науки Рівненської облдержадміністрації з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів .

7. Центр знаходиться у комунальній власності Вараської міської ради, має приміщення, пристосовані для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

Приміщення Центру облаштовуються кімнатою для прийому громадян, ресурсною кімнатою та кабінетами фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру (далі – фахівці Центру) відповідно до штатного розпису, затвердженого Засновником, а також залом для занять з лікувальної фізкультури тощо.

8. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у Вараській міській територіальній громаді за умови подання відповідних документів.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад Центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них Засновника та Уповноважений орган. У такому разі діяльність Центру організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

## III. Завдання Центру

9. Основними завданнями Центру є:

- 1) проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення 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 Центру:
  - у діяльності команд психолого-педагогічного супроводу осіб з особливими освітніми потребами;
  - у семінарах, тренінгах, майстер-класах для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, обміну досвідом тощо;

- 5) залучення ( у разі потреби) педагогічних працівників Центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти ( у разі їх наявності);
- 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 та виховання;
- 10) інформування громади про діяльність Центру та взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями тощо;
- 11) ведення обліку осіб, які звернулися до Центру , шляхом формування їх електронного переліку в автоматизованій системі інклюзивно-ресурсних центрів ( далі- АС «ІРЦ»), відповідно до чинного законодавства;
- 12) підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру.

10. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний:
- 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;
  - вносити пропозиції Засновнику та Уповноваженому органу щодо удосконалення діяльності Центру;
  - 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 закладів загальної середньої освіти та навчально-реабілітаційних центрів.

### **III. Організація проведення комплексної оцінки**

11. Комплексна оцінка, у тому числі повторна, проводиться за письмовим (або он-лайн, використовуючи АС "ІРЦ") зверненням (заявою) до Центру 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 непризначення законного представника у відповідному до законодавства порядку), повнолітньої особи (далі - заявники).

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

Перед проведенням комплексної оцінки директор 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 Центру щодо проведення комплексної оцінки додається її індивідуальна програма реабілітації.

12. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви) .

13. У разі, коли особа з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:

- психолого-педагогічна характеристика особи 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 особи;
- копія протоколу засідання команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами із зазначенням потреби щодо продовження тривалості здобуття освіти.

14. У разі, коли особі з особливими освітніми потребами вже надавалися 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 особи згідно з індивідуальною програмою розвитку.

15. Центр може 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 важкого 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 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 Центру 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.

16. Під час проведення комплексної оцінки фахівці Центру повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, враховувати фізичний та емоційний стан особи, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

17. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників особи у проведенні комплексної оцінки є обов'язковою.

18. Комплексна оцінка проводиться фахівцями Центру індивідуально за такими напрямками:

- 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).



19. Метою проведення оцінки фізичного розвитку особи є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо. За результатами оцінки вчитель-реабілітолог заповнює карту спостереження особи.
20. Оцінка мовленнєвого розвитку особи 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.
21. Оцінка когнітивної сфери особи проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам'ять, мислення, увага, увага. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.
22. Оцінка емоційно-вольової сфери особи 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.
23. Метою проведення оцінки освітньої діяльності особи є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до освітньої програми або основних критеріїв формування вмінь та навичок осіб дошкільного віку. Таку оцінку проводить вчитель-дефектолог та її результати зазначає у висновку про комплексну оцінку.
24. У разі потреби фахівці Центру можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямками, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.
25. 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 осіб в Центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».
26. 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 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).

27. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку згідно чинного законодавства.

28. Фахівці Центру зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників особи 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 особою дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

30. Висновок про комплексну оцінку надається батькам (одному з батьків) або законних представників 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.

31. Висновок про комплексну оцінку зберігається в АС "ІРЦ".

32. У разі встановлення фахівцями Центру наявності у особи 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.

33. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням особи з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної або загальної середньої освіти. З метою створення у такому закладі умов для навчання особи її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до центру за шість місяців до початку навчального року.

Перед проведенням комплексної оцінки батьки (один з батьків) або законні представники особи можуть звернутися до закладу освіти, який вони обрали, для зарахування дитини.

34. Повторна комплексна оцінка фахівцями Центру проводиться у разі: переходу особи з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу в заклад загальної середньої освіти; переведення особи 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 особи 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 особою освітньої програми;

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

35. 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 структурного підрозділу департаменту освіти і науки Рівненської облдержадміністрації з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів для проведення повторної комплексної оцінки.

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників структурний підрозділ департаменту освіти і науки Рівненської облдержадміністрації з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів 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.

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

37. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну комплексну 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 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).

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

38. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці Центру, 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 Центру та посадових обов'язків.

39. 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 та інших закладах освіти;

забезпечення розвитку навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

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



## V. Кадрове забезпечення Центру

41. Керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади Засновником або Уповноваженим органом.

Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником або Уповноваженим органом:

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

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

Конкурс на посаду директора Центру проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого Засновником або Уповноваженим органом.

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

42. Директор Центру:

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

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

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

4) розпоряджається за погодженням із Засновником або Уповноваженим органом в установленому порядку майном 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 Центру;

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

7) подає Засновнику та Уповноваженому органу річний звіт про діяльність Центру;

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



- 9) діє від імені Центру без довіреності;
- 10) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-трудоових договорів відповідно до своєї компетенції;
- 11) може вносити Засновнику та Уповноваженому органу пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності Центру.

43. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники - директор, завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) Центру та інші працівники.

У разі коли кількість дітей, які проживають на території Вараської міської територіальної громади, перевищує 12 тисяч, Центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису Центру додаткові посади фахівців (консультантів) Центру вводяться за рішенням Засновника із розрахунку 0,5 ставки на кожен додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території Вараської міської територіальної громади, та яке Центр обслуговує.

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

Штатний розпис Центру затверджує Засновник за поданням Уповноваженого органу відповідно до законодавства. До штатного розпису Центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

44. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями "Спеціальна освіта" ("Корекційна освіта", "Дефектологія") або "Психологія" ("Практична психологія"), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку, встановленому трудовим законодавством.

45. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється директором Центру.

46. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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

48. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод.

49. Для забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, АС "ІРЦ" забезпечує передачу до бази даних Єдиної державної електронної бази з питань освіти та програмно-апаратного комплексу "Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту" інформації про осіб з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічну оцінку розвитку, а також про відповідних суб'єктів освітньої діяльності.

50. Інформація до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та програмно-апаратного комплексу "Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту" передається у процесі оновлення в АС "ІРЦ" та доповнює профіль особи та закладу освіти у складових зазначеної електронної бази: Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності, Реєстрі здобувачів освіти, Реєстрі документів про освіту, Реєстрі дітей дошкільного та шкільного віку, довідниках здобувачів освіти та закладів освіти програмно-апаратного комплексу "Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту".

## VI. Управління діяльністю центру

51. Структурний підрозділ департаменту освіти і науки Рівненської облдержадміністрації з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів забезпечує:

- 1) використання та наповнення даними АС "ІРЦ" у взаємодії між Центром та закладами освіти;
- 2) розгляд звернень стосовно діяльності Центру в установленому законодавством порядку;
- 3) здійснює координацію роботи Центру та забезпечення здійснення контролю за їх діяльністю, дотриманням вимог законодавства та цього Статуту;
- 4) здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання;
- 5) визначення потреби у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, формування замовлення на їх підготовку.

52. Засновник:

- 1) утворює, реорганізовує та ліквідує Центр за поданням Уповноваженого органу;
- 2) затверджує Статут Центру;
- 3) затверджує штатний розпис Центру;
- 4) організовує та проводить конкурс на заняття посади директора Центру;
- 5) призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;
- 6) здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення;

- 7) надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами;
- 8) організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування;
- 9) за необхідності ініціює підготовку звіту про діяльність Центру та заслуховує його.

53. Уповноважений орган:

- 1) затверджує графік роботи Центру;
- 2) вносить пропозиції щодо зміни складу Центру;
- 3) організовує та проводить конкурс на заняття посади директора Центру;
- 4) призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;
- 5) залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;
- 6) заслуховує звіт про діяльність Центру;
- 7) проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти.

## **VII. Ведення ділової документації Центру**

54. 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 особам з особливими освітніми потребами;
  - журнал обліку заяв;
  - журнал обліку висновків про комплексну оцінку;
  - журнал обліку консультацій;
  - особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку ;
  - інші документи, передбачені чинним законодавством.

## **VIII. Матеріально-технічна база та фінансово – господарська діяльність Центру**

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

56. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

57. Фінансування Центру здійснюється Засновником відповідно до законодавства.

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

59. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні пожертви юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством, у тому числі кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб.

60. Центр має право надавати платні послуги відповідно до законодавства. Надходження, отримані Центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності Центру, передбаченої цим Статутом.

Центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених цим Статутом.

#### ІХ. Припинення діяльності Центру

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

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

63. 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.

Секретар ради



Геннадій ДЕРЕВ'ЯНЧУК

Додаток  
до рішення Вараської міської ради  
*Геннадія Дерев'янчук* 2021 № *1019*

Штатний розпис  
Вараського інклюзивно-ресурсного центру Вараської міської ради

№ зп	Найменування посад	Кількість штатних одиниць (ставок, посад)
1.	Директор	1
2.	Фахівець (консультант)	7
3.	Сестра медична	1
4.	Прибиральник службових приміщень	0,5
5.	Адміністратор	1
	<b>Разом</b>	<b>10,5</b>

Примітка: прибиральник службових приміщень вводиться на кожні 250 кв.м. площі, що прибирається, але не менше 0,5 посади.

Секретар міської ради



Геннадій ДЕРЕВ'ЯНЧУК