

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення одинадцятої сесії
Коростенської міської ради
VIII скликання
від 25.11.2021р. № _____

Міський голова

_____ **Володимир МОСКАЛЕНКО**

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«КОРОСТЕНСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО – РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»
КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)
42257037

м. Коростень 2021р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «КОРОСТЕНСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Центр) створена рішенням двадцять другої сесії VII скликання Коростенської міської ради від 24 травня 2018 року №1070 «Про створення комунальної установи «Коростенський інклюзивно-ресурсний центр» Коростенської міської ради Житомирської області, підпорядкована Міністерству освіти і науки України та управлінню освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації. Методичне та аналітичне забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсних центрів здійснюють ресурсні центри підтримки інклюзивної освіти.

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «КОРОСТЕНСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування: КУ «Коростенський ІРЦ».

1.2. Засновником комунальної установи є Коростенська міська рада: 11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Грушевського, 22, код ЄДЄРПОУ 13576977 (далі - Засновник).

1.3. У своїй діяльності Центр керується У своїй діяльності Центр 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”, чинним законодавством України, наказами МОН, рішеннями Засновника, міського виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Статутом.

1.4. Юридична адреса Центру: 11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Гайдамацька, 2.

1.5. Центр є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, банківських установах.

1.6. У своїй діяльності Центр підпорядковується структурному підрозділу Управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів, а в частині провадження фінансово-господарської діяльності – Засновнику.

1.7. Центр надає послуги особам з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у Коростенській міській територіальній громаді за умови подання відповідних документів.

1.8. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) 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.

1.9. Інклюзивно-ресурсний центр може мати у своїй структурі філію (філії). Інклюзивно-ресурсний центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно-ресурсного центру.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Центр створений з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної), фахової перед вищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі – комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

2.2. Відповідно до поставленої мети завданнями Центру є:

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

2.2.2. Надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи;

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

2.2.4. Забезпечення участі педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру:

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

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

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

2.2.6. 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;

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

2.2.8. Визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти;

2.2.9. 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;

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

2.2.11. Ведення обліку осіб, які звернулися до Центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС "ІРЦ" за встановленою формою;

2.2.12. Підготовка звітної інформації про результати діяльності центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів, аналітичної інформації для ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти.

2.2.13. Інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

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.

ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр є юридичною особою публічного права.

3.2. Центр користується закріпленим за ним на праві оперативного управління майном.

3.3. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

3.4. Для здійснення своєї діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Засновник та уповноважений ним орган не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та уповноваженого ним органу.

3.6. Центр може укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, представляти свої інтереси в судах.

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Центр має право:

4.1.1. 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 Центр завдань.

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

4.1.3. Здійснювати передачу в оренду об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, які обліковуються на балансі Комунальної установи «Коростенський інклюзивно-ресурсний центр» Коростенської міської ради Житомирської області, юридичним та фізичним особам у відповідності з чинним законодавством.

4.1.4. Здійснювати інші, передбачені законодавством України, делеговані повноваження щодо управління комунальним майном територіальної громади міста.

4.1.5. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

4.1.8. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

4.2. З метою якісного виконання покладених завдань центр зобов'язаний:

4.2.1. У разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров'я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей та сім'ї за місцем проживання дитини та територіальний підрозділ Національної поліції України.

4.2.2. Вносити пропозиції Засновнику, щодо удосконалення діяльності Центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

4.2.3. 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, навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Вищим органом управління Центру є Засновник в особі Коростенської міської ради.

5.2. Структурний підрозділ з питань інклюзивної освіти та діяльності інклюзивно-ресурсних центрів МОН:

1) Забезпечує використання та наповнення даними АС «ІРЦ» у взаємодії між інклюзивно-ресурсним центром та закладами освіти.

2) здійснює нормативно-правове забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсних центрів;

3) здійснює координацію роботи інклюзивно-ресурсних центрів та забезпечує контроль за їх діяльністю, дотриманням вимог чинного законодавства;

4) взаємодіє з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, охорони здоров'я, закладами і установами системи соціального захисту населення, а також громадськими об'єднаннями.

5.3. Засновник у порядку і межах, визначених чинним законодавством:

- приймає рішення про створення, ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Центру;
- затверджує Статут Центру та вносить зміни до нього за погодженням із управлінням освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації;
- вирішує питання відчуження основних фондів Центру;
- вирішує питання списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває в оперативному управлінні Центру;
- забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

5.4. Керівництво діяльністю інклюзивно-ресурсного центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником. На посаду керівника (директора) Центру призначається особа, яка має вищу освіту ступеня магістра (спеціаліста) або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія»), або «Психологія» («Практична психологія») та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу, який проводиться Засновником.

Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником Центру або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

5.5. Керівник (директор) Центру :

- планує та організовує роботу установи, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців Центру;
- призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників і накладає на них дисциплінарні стягнення;
- створює належні умови для продуктивної праці фахівців, 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;
- розпоряджається за погодженням із Засновником в установленому порядку майном центру та його коштами, затверджує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів установи;
- залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру
- забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності установи;
- представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- подає засновнику річний звіт про діяльність Центру;
- діє від імені Центру без довіреності;
- залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру шляхом укладення з ними цивільно-трудова договорів відповідно до своєї компетенції;
- може вносити засновнику інклюзивно-ресурсного центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру;
- вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством України.

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники: керівник (директор), завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) Центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи).

6.2. На посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”,

“Дефектологія”) або “Психологія (“Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку, встановленому трудовим законодавством.

6.3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється керівником (директором) Центру у порядку, визначеному законодавством.

6.4. Обов'язки керівника (директора) фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором) Центру.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Гранична чисельність фахівців центру встановлюється рішенням сесії міської ради відповідно до чинного законодавства. У разі потреби центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів з оплатою за фактично відпрацьований час.

6.8. Кількісний склад фахівців Центру визначається з урахуванням потреб адміністративно-територіальної одиниці, територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами. У разі потреби можуть бути введені додаткові штатні одиниці, у тому числі у разі, коли кількість дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади (району), або у місті (районі міста), перевищує 7 тис. та 12 тис., Центр додатково залучає необхідних фахівців із розрахунку 0,5 ставки на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території територіальної громади та яке інклюзивно-ресурсний центр обслуговує.

6.9. Фонд оплати праці працівників, кошторис доходів і видатків, штатний розпис Центру затверджується у відповідності до постанови КМУ від 28.02.2002 р. № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» зі змінами і доповненнями та розпорядження міського голови «Про затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду та штатних розписів».

VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 7.1. Матеріально-технічна база Центру включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.
- 7.2. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.
- 7.3. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.
- 7.4. Центр самостійно здійснює оперативний облік, веде статистичну та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.
- 7.5. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.
- 7.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку визначається законодавством та нормативно-правовими актами, здійснюється самостійно.
- 7.7. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених в цьому Статуті.

VIII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

- 8.1. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.
- 8.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з дирекцією Центру регулюються колективним договором.
- 8.3. Право укладання колективного договору від імені дирекції Центру надається директору Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш, ніж один раз на рік.
- 8.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.
- 8.5. Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

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

8.7. Центр має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 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” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 67, ст. 2410; 2018 р., № 68, ст. 2289).

8.8. Надходження, отримані інклюзивно-ресурсним центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсного центру, передбаченої його установчими документами.

8.9. Центр за погодженням із Засновником (посадовою особою) розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА РОБОТОЮ ЦЕНТРУ

9.1. Контроль за діяльністю Центру проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

9.2. Перевірки з питань, не пов'язаних з діяльністю Центру у сфері освіти, проводяться Засновником відповідно до чинного законодавства.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ УСТАНОВИ

10.1. 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.

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

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

10.4. Активи установи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів

соціального страхування) передаються одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.5. 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.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни, які сталися у цьому Статуті і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації установи відповідно до Законодавства.

11.2. Зміни до установчих документів викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновником або уповноваженими особами. Установчі документи потребують посвідчення підписів Засновників у відповідності до чинного законодавства України.

11.3. Установа зобов'язана повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

11.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися нормативно-правовими актами України.

Перший заступник міського голови

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК