

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від __.__.____ № _____

Положення

Володимир-Волинського інклюзивно-ресурсного центру
(нова редакція)

м.Володимир-Волинський
2021

1. Загальні положення

- 1.1. Володимир-Волинський інклюзивно-ресурсний центр (далі - Центр) є комунальною організацією.
- 1.2. Засновником комунальної організації є Володимир-Волинська міська рада (далі – Засновник), а уповноваженим органом управління (далі – Уповноважений орган) – Управління з гуманітарних питань виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради. Засновник або Уповноважений орган здійснює фінансування комунальної організації, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.
- 1.3. 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», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, актами Уповноваженого органу, а також іншими нормативно-правовими актами.
- 1.4. Юридична адреса інклюзивно-ресурсного Центру: м.Володимир-Волинський, вул Ковельська 129.
- 1.5. Центр є юридичною особою, має печатку, бланк із своїм найменуванням, рахунки в органах Державного Казначейства.
- 1.6. Центр має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» .
- 1.7. 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.
- 1.8. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.
- 1.9. Центр повинен мати приміщення, пристосоване для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.
- 1.10. У приміщенні облаштовуються приймальні, кімнати для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги, проведення групових психолого-педагогічних занять вчителя-логопедна, занять з лікувальної фізкультури, фахівців Центру, проведення спільних засідань фахівців Центру, кабінет директора Центру, технічні приміщення тощо.
- 1.11. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які

проживають (навчаються) на території Володимир-Волинської міської територіальної громади або інших адміністративно-територіальних одиниць відповідно до укладених договорів про співпрацю.

- 1.12. 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 Уповноважений орган.
- 1.13. Засновник Центру має право створювати відділи, підрозділи, для оптимізації та ефективності надання корекційних послуг дітям з особливими освітніми потребами.
- 1.14. Центр має право:
 - 1) визначати форми і способи організації реабілітаційного, соціально-адаптаційного, виховного процесу;
 - 2) розробляти та впроваджувати власні авторські програми реабілітаційної, соціально-адаптаційної, навчально-виховної та науково-методичної діяльності з врахуванням міжнародних та державних стандартів;
 - 3) проводити науково-дослідну, експериментальну та іншу необхідну для діяльності Центру роботу;

2. Мета та предмет діяльності

- 2.1. Центр є установою, що утворюється з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі - комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.
- 2.2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності 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 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;
 - залучення (у разі потреби) педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;

- 2.2.5. 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;
- 2.2.6. визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі (групі);
- 2.2.7. визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти;
- 2.2.8. 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;
- 2.2.9. 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;
- 2.2.10. ведення обліку осіб, які звернулися до Центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС «ІРЦ».
- 2.2.11. підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру;
- 2.2.12. інші функції, що випливають з покладених на інклюзивно-ресурсний центр завдань.
- 2.3. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний:
 - 2.3.1. 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;
 - 2.3.2. вносити Засновнику, Уповноваженому органу, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів обласного управління освітою та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності Центру;
 - 2.3.3. 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.
- 2.4. 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.

3. Організація проведення комплексної оцінки

- 3.1. Комплексна оцінка, у тому числі повторна, проводиться за письмовим (в тому числі 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).
- 3.2. 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.
 - 3.3. Перед проведенням комплексної оцінки керівник (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;
 - інші документи, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.
 - 3.4. У разі проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю до звернення (заяви) до Центру щодо проведення комплексної оцінки додається її індивідуальна програма реабілітації.
 - 3.5. У разі коли особа з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:
 - 3.5.1. психолого-педагогічна характеристика особи із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного закладу освіти;
 - 3.5.2. зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для осіб, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;
 - 3.5.3. документи щодо додаткових обстежень особи;
 - 3.5.4. копія протоколу засідання команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами із зазначенням потреби щодо продовження тривалості здобуття освіти.
 - 3.6. У разі коли особі з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, до інклюзивно-ресурсного 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.
 - 3.7. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви).
 - 3.8. 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.
- 3.9. Для осіб, які мають освітні труднощі тяжкого та найтяжчого ступеня прояву; відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю потребують індивідуального догляду та супроводу; перебувають на довготривалому лікуванні та/або реабілітації в закладах охорони здоров'я комплексна оцінка проводиться за місцем їх проживання (перебування).
- 3.10. 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 інклюзивно-ресурсних центрів за заявою заявників виїжджають на місце навчання особи з особливими освітніми потребами.
- 3.11. У разі необхідності додаткової медичної діагностики від інших вузькопрофільних спеціалістів строк проведення комплексної оцінки може бути продовжено, але не більш як до 30 календарних днів з моменту подання заявниками письмової заяви щодо продовження термінів проведення комплексної оцінки.
- 3.12. 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.
- 3.13. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників особи у проведенні комплексної оцінки є обов'язковою.
- 3.14. 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.
- 3.15. За потреби під час комплексної оцінки може використовуватись інформація про стан здоров'я особи та результати медичної діагностики вузькопрофільних спеціалістів, яку надають заявники (за бажанням).
- 3.16. 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. 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.
 - 3.19. 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.
 - 3.20. 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.
 - 3.21. У разі потреби фахівці Центру можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямками, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.
 - 3.22. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в Центрі та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам особи за письмовим зверненням.
 - 3.23. 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».
 - 3.24. 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.
 - 3.25. За результатами комплексної оцінки:
 - визначаються наявність чи відсутність у особи особливих освітніх потреб та у разі їх наявності зазначається категорія (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів);
 - визначаються напрями, рівень та обсяг підтримки особи з особливими освітніми потребами в освітньому процесі, у тому числі обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються особам з особливими освітніми потребами в закладах освіти (для особи з інвалідністю - з урахуванням індивідуальної програми реабілітації);
 - надаються рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей особи, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку осіб з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).
 - 3.26. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку.

- 3.27. 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).
- 3.28. Комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом 10 робочих днів.
- 3.29. Висновок про комплексну оцінку надається батькам (одному з батьків) або законним представникам особи з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, у двох примірниках, один з яких подається батьками (законними представниками) особи до закладу освіти.
- 3.30. Висновок про комплексну оцінку зберігається в АС «ІРЦ».
- 3.31. У разі встановлення фахівцями інклюзивно-ресурсного 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.
- 3.32. 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 інклюзивно-ресурсного 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 особи.
- 3.33. Повторна комплексна оцінка фахівцями ентру проводиться у разі:
- переходу особи з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти 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-педагогічного консилиуму 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.
- 3.34. 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 Уповноваженого органу для проведення повторної комплексної оцінки.

- 3.35. Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників Уповноважений орган зобов'язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки особи з особливими освітніми потребами за місцем її проживання (перебування)/навчання чи в іншому місці за попереднім погодженням з батьками (одним з батьків) або законними представниками.
- 3.36. 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.
- 3.37. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, який зберігається в АС «ІРЦ», що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами, надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, у разі потреби продовження тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.
- 3.38. Висновок про комплексну оцінку повинен містити категорію (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів).

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

- 4.1. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці Центру, які:
 - 4.1.1. надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій її індивідуальною програмою розвитку;
 - 4.1.2. беруть участь у команді психолого-педагогічного супроводу особи в закладі освіти, участь у розробленні її індивідуальної програми розвитку;
 - 4.1.3. 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;
 - 4.1.4. консультують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома;
 - 4.1.5. виконують інші обов'язки відповідно до завдань Центру та посадових обов'язків.
- 4.2. Системний кваліфікований супровід, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг спрямовані на:
 - 4.2.1. запобігання виникненню освітніх труднощів, їх мінімізацію в осіб з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;
 - 4.2.2. соціалізацію осіб з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій;

- 4.2.3. сприяння розвитку потенціалу в осіб з особливими освітніми потребами з подальшим визначенням їх професійної орієнтації;
- 4.2.4. формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки дітей з особливими освітніми потребами до навчання в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти;
- 4.2.5. забезпечення розвитку навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

5. Правовий статус

- 5.1. Центр є юридичною особою публічного права.
- 5.2. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління
- 5.3. 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.
- 5.4. Для здійснення своєї діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
- 5.5. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

6. Права та обов'язки

- 6.1. Центр має право:
 - 6.1.1. 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;
 - 6.1.2. укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;
 - 6.1.3. здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;
 - 6.1.4. залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;
 - 6.1.5. реалізовувати інші права, що не суперечать чинному законодавству;
 - 6.1.6. здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

- 6.2. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

7. Управління Центром

- 7.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Положення та діючого законодавства.
- 7.2. Засновник:
- 7.2.1. утворює, реорганізовує та ліквідує Центр, затверджує та змінює його склад.
- 7.2.2. призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;
- 7.2.3. заслуховує звіт про діяльність Центру;
- 7.3. Уповноважений орган:
- 7.3.1. залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг шляхом укладання цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;
- 7.3.2. забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування інклюзивно-ресурсного центру та організації інклюзивного навчання;
- 7.3.3. проводить моніторинг виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру підпорядкованими йому закладами освіти;
- 7.3.4. затверджує штатний розпис та режим роботи Центру;
- 7.3.5. організовує та проводить конкурс на посаду директора Центру відповідно до затвердженого положення;
- 7.3.6. здійснює координацію діяльності Центру, моніторинг за дотриманням ним актів законодавства та Положення про інклюзивно-ресурсний центр;
- 7.3.7. встановлює вартість надання Центром послуг з проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особам з особливими освітніми потребами старше 18 років, які здобувають освіту.
- 7.4. Керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади Засновником Центру.
- 7.5. Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником Центру.
- 7.5.1. Одночасно з прийняттям рішення про утворення нового Центру;
- 7.5.2. не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором Центру;
- 7.5.3. не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з директором відповідного Центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.
- 7.6. Конкурс на посаду директора Центру проводиться відповідно до Положення про конкурс, затвердженого Засновником.
- 7.7. 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 порядку, затвердженого Засновником Центру.
- 7.8. Директор Центру може бути звільнений достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.
- 7.9. Директор Центру:
- 7.9.1. планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців Центру;
- 7.9.2. призначає на посаду працівників Центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;
- 7.9.3. 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;
- 7.9.4. розпоряджається за погодженням із Засновником в установленому порядку майном інклюзивно-ресурсного центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;
- 7.9.5. забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;
- 7.9.6. представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 7.9.7. на запит Засновника подає річний звіт про діяльність Центру;
- 7.9.8. діє від імені інклюзивно-ресурсного центру без довіреності;
- 7.9.9. залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;
- 7.9.10. може вносити Засновнику Центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності Центру.
- 7.10. У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику та Уповноваженому органу.

8. Кадрове забезпечення

- 8.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники - директор, завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи).
- 8.2. У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади, перевищує 7 тис., інклюзивно-ресурсний центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису Центру додаткові посади фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру вводяться за рішенням Уповноваженого органу із розрахунку 0,5 ставки

- на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території відповідної територіальної громади та яке Центр обслуговує.
- 8.3. 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 Центру.
 - 8.4. 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.
 - 8.5. Призначення на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру здійснюється директором Центру.
 - 8.6. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених директором Центру.
 - 8.7. На педагогічних працівників Центрів поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.
 - 8.8. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.
 - 8.9. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників Центру становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань Центру, визначених цим Положенням, та посадових обов'язків, передбачених трудовим договором та/або посадовою інструкцією, зокрема:
 - 8.9.1. проведення комплексної оцінки;
 - 8.9.2. здійснення системного кваліфікованого супроводу;
 - 8.9.3. надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
 - 8.9.4. провадження інших видів діяльності, що забезпечують виконання завдань Центру, визначених цим Положенням.

9. Фінансово-господарська діяльність

- 9.1. Матеріально-технічна база Центру включає приміщення, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.
- 9.2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.
- 9.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

- 9.4. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, державні субвенції, 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.
- 9.5. Уповноважений орган:
- 9.5.1. здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку;
- 9.5.2. несе відповідальність перед Засновником та перед Уповноваженим органом за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної звітності, що стосується діяльності Центру.

10. Ведення ділової документації

- 10.1. Для організації та обліку роботи фахівці інклюзивно-ресурсного центру ведуть документацію в електронному та паперовому вигляді, зокрема:
- 10.1.1. річний план роботи інклюзивно-ресурсного центру;
- 10.1.2. річний план роботи фахівців інклюзивно-ресурсного центру;
- 10.1.3. щотижневі графіки роботи інклюзивно-ресурсного центру та фахівців Інклюзивно-ресурсного центру;
- 10.1.4. звіти фахівців інклюзивно-ресурсного центру про результати надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;
- 10.1.5. журнал обліку заяв;
- 10.1.6. журнал обліку висновків про комплексну оцінку;
- 10.1.7. журнал обліку консультацій;
- 10.1.8. особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

11. Повноваження трудового колективу

- 11.1. 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 з інклюзивно-ресурсним центром.
- 11.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з керівництвом Центру регулюються колективним договором.
- 11.3. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається директору Центру за погодженням з Уповноваженим органом, а від імені трудового колективу – органи, які представляють його інтереси.
- 11.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Центру та їх сімей, а також інші питання соціального захисту вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Положення та колективного договору.

- 11.5. Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, 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, Генеральною та Галузевою угодами.
- 11.6. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.
- 11.7. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.
- 11.8. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Положення, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

12. Припинення роботи центру

- 12.1. 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.
- 12.2. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.
- 12.3. У разі припинення діяльності Центру (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів Центру здійснюється одному або кільком неприбутковим установам відповідного виду або активи зараховуються до бюджету, якщо інше не передбачено законом.
- 12.4. Інклюзивно-ресурсний центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому законодавством порядку.

13. Внесення змін та доповнень до положень

- 13.1. Зміни та доповнення до цього Положення у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

**Директор Володимир-Волинського
інклюзивно-ресурсного центру**

Олена Токарева