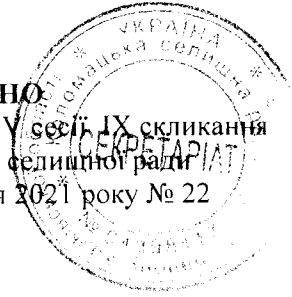


**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням XIV сесії IX скликання  
Коломацької селищної ради  
від 15 грудня 2021 року № 22



**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**  
**«ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»**  
**КОЛОМАЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Коломацької селищної ради (далі – ІРЦ) є юридичною особою.

1.2. Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Коломацької селищної ради.

1.3. Скорочене найменування українською мовою: Коломацький ІРЦ.

1.4. Юридична адреса: в'їзд Свободи, буд.2, смт. Коломак, Богодухівський район, Харківська область, 63101.

1.5. Засновником ІРЦ є Коломацька селищна рада (далі – Засновник), уповноваженим органом управління ІРЦ – відділ освіти, молоді та спорту Коломацької селищної ради (далі – Відділ). У своїй діяльності підпорядковується Відділу.

1.6. Відділ забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування ІРЦ та організації інклюзивного навчання.

1.7. У своїй діяльності ІРЦ 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”, Положенням про інклюзивно-ресурсний центр (зі змінами), іншими актами законодавства та цим Статутом.

1.8. ІРЦ надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у Коломацькій територіальній громаді, за умови подання відповідних документів.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад ІРЦ не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них Відділ. У такому разі діяльність ІРЦ організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України “Про співробітництво територіальних громад”.

1.9. ІРЦ має печатку і штамп, бланк зі своїм найменуванням, може мати рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс.

## **2. МЕТА**

2.1. Метою ІРЦ є 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 та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

## **3. ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями ІРЦ є:

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

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

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

3.4. Забезпечення участі педагогічних працівників ІРЦ: у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами; у семінарах, тренінгах, майстер-класах для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, обміну досвідом тощо.

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

3.6. Надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг дітям з особливими освітніми потребами.

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

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

3.9. 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.

3.10. Інформування громади про діяльність ІРЦ 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.

3.11. Ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в автоматизованій системі "ІРЦ".

3.12. Підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності ІРЦ.

3.13. Проведення діяльності 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.

## **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

4.1. ІРЦ має право:

4.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до 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 ІРЦ завдань.

4.2. З метою якісного виконання покладених завдань ІРЦ 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 за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції.

4.2.2. Вносити Відділу та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності ІРЦ.

4.2.3. 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.

## **5. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

5.1. Керівництво діяльністю ІРЦ здійснює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі з укладенням строкового трудового договору та звільняється начальником Відділу.

5.2. Директор ІРЦ:

5.2.1. Планує та організовує роботу ІРЦ, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

5.2.2. Призначає на посаду працівників ІРЦ, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників ІРЦ, заохочує працівників і накладає на них дисциплінарні стягнення.

5.2.3. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців ІРЦ, 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.

5.2.4. Розпоряджається за погодженням із Засновником в установленому порядку майном ІРЦ та його коштами, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів.

5.2.5. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності ІРЦ.

5.2.6. Представляє ІРЦ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

5.2.7. Подає засновнику річний звіт про діяльність ІРЦ.

5.2.8. Діє від імені ІРЦ без довіреності.

5.2.9. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань ІРЦ шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції.

5.2.10. Може вносити Засновнику пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності ІРЦ.

5.3. Діяльність ІРЦ забезпечують педагогічні працівники: директор, фахівці (консультанти).

5.4. Штатний розпис ІРЦ затверджує Засновник.

5.5. Штатний розпис ІРЦ може передбачати посади інших працівників згідно законодавства.

5.6. Обов'язки фахівців ІРЦ визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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

## **6. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. ІРЦ є бюджетною установою.

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

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

6.4. ІРЦ має право надавати платні послуги відповідно до чинного законодавства та розпоряджатися надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування.

6.5. Джерелами фінансування ІРЦ є: освітня субвенція, 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.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІРЦ**

7.1. Діяльність ІРЦ 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.

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

7.3. ІРЦ вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

1 Продумовано,  
проширено та сріплено

печаткою

2 (сир.) аркушів

Секретар селішної ради

 О.П.Обихвост

