

*Додаток 3  
до рішення сесії міської ради  
від 04.07.2018р. №22*

**СТАТУТ**  
**Хмельницького інклюзивно-ресурсного центру №1**  
**(нова редакція)**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Хмельницький інклюзивно-ресурсний центр №1 (далі - інклюзивно-ресурсний центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою Хмельницький інклюзивно-ресурсний центр № 1;

Скорочене найменування українською мовою: ХІРЦ №1.

1.2. Інклюзивно-ресурсний центр створений рішенням Хмельницької міської ради.

1.3. Засновником комунальної установи є Хмельницька міська рада (далі - засновник), а уповноваженим органом управління - Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради (далі - Департамент).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування комунальної установи, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.4. Центр у своїй діяльності 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 дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року №545 (із змінами), а також актами Засновника та уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей/осіб, дотримання найкращих інтересів дитини/особи, недопущення дискримінації та порушення прав особи, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

1.5. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства.

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

1.6. Інклюзивно-ресурсний центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у Хмельницькій міській територіальній громаді, за умови подання відповідних документів.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно- територіальних одиниць або територіальних громад інклюзивно-ресурсний центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них засновника та відповідний орган управління освітою. У такому разі діяльність інклюзивно-ресурсного центру організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

1.7. Центр є неприбутковою установою.

Забороняється розділяти отримані доходи або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених його уставними документами.

## II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Інклюзивно-ресурсний 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, завданнями діяльності інклюзивно-ресурсного 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, 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 консилиуму 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 інклюзивно-ресурсного 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;

2.2.11. Ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС "ІРЦ";

2.2.12. Підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

### III. МАЙНО ЦЕНТРУ

3.1. Інклюзивно-ресурсний центр користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.2. Для здійснення господарської діяльності інклюзивно-ресурсного центру залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

3.3. Інклюзивно-ресурсний 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.

### IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Інклюзивно-ресурсний 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 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 співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

4.2. З метою якісного виконання покладених завдань інклюзивно-ресурсний 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 за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

4.2.2. Вносити засновнику, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органу управління освітою та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

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.

## V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Управління інклюзивно-ресурсним центром здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію інклюзивно-ресурсного центру;

5.2.2. Визначає процедуру проведення конкурсів на зайняття посади директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру;

5.2.3. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування інклюзивно-ресурсного центру та організації інклюзивного навчання;

5.3. Департамент:

5.3.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора інклюзивно-ресурсного центру;

5.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора інклюзивно-ресурсного центру;

5.3.3. Затверджує штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру;

5.3.4. Заслуховує звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру;

5.3.5. Проводить моніторинг виконання рекомендацій, наданих інклюзивно-ресурсним центром, підпорядкованими йому закладами освіти.

5.4. Директор інклюзивно-ресурсного центру:

5.4.1. Планує та організовує роботу інклюзивно-ресурсного центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців інклюзивно-ресурсного центру;

5.4.2. Діє від імені інклюзивно-ресурсного центру без довіреності;

5.4.3. Подає на затвердження засновнику проекти змін до Статуту;

5.4.4. Призначає на посади працівників інклюзивно-ресурсного центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції, заохочує працівників інклюзивно-ресурсного центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

5.4.5. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців інклюзивно-ресурсного 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;

5.4.6. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

5.4.7. 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;

5.4.8. Подає Департаменту річний звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру;

5.4.9. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

5.4.10. Представляє інклюзивно-ресурсний центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

5.4.11. Подає на затвердження директору Департаменту штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру, режим роботи та вносить пропозиції щодо внесення до штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру, режиму роботи;

5.4.12. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції.

5.4.13. Вирішує інші питання діяльності інклюзивно-ресурсного центру у відповідності із законодавством.

5.5. У своїй діяльності інклюзивно-ресурсний центр підпорядковується відповідному структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсного центру, а в частині провадження фінансово-господарської діяльності - засновнику.

## VI. КАДРОВЕ ЗАБЕПЕЧЕННЯ

6.1. Керівництво діяльністю інклюзивно-ресурсним центром здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади директором Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради (або особою, яка виконує обов'язки директора Департаменту).

Рішення про проведення конкурсу приймається директором Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради (або особою, яка виконує обов'язки директора Департаменту):

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

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

Конкурс на посаду директора Центру проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого засновником.

На посаду директора інклюзивно-ресурсного 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 інклюзивно-ресурсного центру.

6.2. Діяльність інклюзивно-ресурсного центру забезпечують педагогічні працівники - директор, завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи).

У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади, перевищує відповідно встановлену чинним законодавством кількість, інклюзивно-ресурсний центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру вводяться за рішенням його засновника із розрахунку 0,5 ставки на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території відповідної територіальної громади та яке інклюзивно-ресурсний центр обслуговує.

Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру може передбачати посади інших працівників (адміністратор, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, секретар,

прибиральник службових приміщень, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

Посада прибиральника службових приміщень вводиться з розрахунку 0,5 штатної одиниці на кожні 200 кв. м. площі, що прибирається.

Штатний розпис Центру затверджує Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради відповідно до законодавства. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

Кількісний склад фахівців інклюзивно-ресурсного центру визначається з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами. У разі потреби можуть бути введені додаткові штатні одиниці.

6.3. 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.

6.4. Призначення на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру здійснюється директором інклюзивно-ресурсного центру.

6.5. Обов'язки директора та інших працівників інклюзивно-ресурсного центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених директором інклюзивно-ресурсного центру.

6.6. На педагогічних працівників інклюзивно-ресурсних центрів поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

6.7. Право на укладання колективного договору від імені Засновника надається директору інклюзивно-ресурсного центру, а від імені колективу - раді трудового колективу.

## 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. Фінансування центру здійснюється засновником відповідно до законодавства.

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

7.4. Джерелами фінансування інклюзивно-ресурсного 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.

Інклюзивно-ресурсний 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».

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.

7.5. Інклюзивно-ресурсний центр самостійно 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.

7.6. Керівництво інклюзивно-ресурсного центру несе відповідальність перед засновником, уповноваженим органом та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

7.7. Для організації та обліку роботи фахівці інклюзивно-ресурсного центру ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

7.7.1. річний план роботи інклюзивно-ресурсного центру;

7.7.2. річний план роботи фахівців інклюзивно-ресурсного центру;

7.7.3. щотижневі графіки роботи інклюзивно-ресурсного центру та фахівців інклюзивно-ресурсного центру;

7.7.4. звіти фахівців інклюзивно-ресурсного центру про результати надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

7.7.5. журнал обліку заяв;

7.7.6. журнал обліку висновків про комплексну оцінку;

7.7.7. журнал обліку консультацій;

7.7.8. особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

## VIII. ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

8.1. Діяльність інклюзивно-ресурсного центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію приймається засновником. Припинення діяльності інклюзивно-ресурсного центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

8.2. Під час реорганізації інклюзивно-ресурсного центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається засновником.

8.3. Інклюзивно-ресурсний 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. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законодавством порядку.

Секретар міської ради

В.ДІДЕНКО

В.о. директора Департаменту

О.КІШАНОВСЬКА

*(Додаток 3 викладено у новій редакції згідно з рішенням 10-ї сесії міської ради від 15.12.2021 №126)*