**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення ХІІІ сесії

Новоселицької міської ради

VІІІ скликання

від 21.10. 2021 р. № 13/6

**СТАТУТ**

**Комунальної установи**

**«Новоселицький інклюзивно –ресурсний центр»**

**Новоселицької міської ради**

**Чернівецького району Чернівецької області**

**(нова редакція)**

**м. Новоселиця**

**2021**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Комунальна установа «НОВОСЕЛИЦЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» (надалі – Центр) створена рішенням 15 чергової сесії районної ради № 3 -16/17 від 07 грудня 2017 року та належить до комунальної власності Новоселицької міської територіальної громади в особі Новоселицької міської ради.

2. Засновником є Новоселицька міська територіальна громада в особі Новоселицької міської ради (надалі - Засновник), а уповноваженим органом управління – відділ освіти Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (надалі – орган управління).

3. У своїй діяльності Центр 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», постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства та цим Статутом.

4. Центр підпорядковується Засновнику.

**ІІ. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

**5. Найменування**:

 - повне: Комунальна установа «Новоселицький інклюзивно-ресурсний центр» Новоселицької міської ради Чернівецької області;

 - скорочене: КУ «НІРЦ»;

6. Місцезнаходження: 60300, Чернівецька область, м. Новоселиця, вул. Центральна, 47.

**ІІІ. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

7. 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 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.

8. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:

1) проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного 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 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;

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

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 і виховання;

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;

11) ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС “ІРЦ” за формою, визначеною додатком 1;

12) підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

13) інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

9. Центр проводить 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.

**ІV. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

10. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, має круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки встановленого зразка, рахунки в Державному казначействі України та обслуговується централізованою бухгалтерією органу управління.

11. Центр є неприбутковою установою.

12. 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.

13. Засновник та орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та органу управління, окрім випадків передбачених чинним законодавством України.

14. 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.

15. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством.

**V. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

16. Права і обов’язки юридичної особи Центр набуває з дня державної реєстрації.

17. **Центр має право:**

1) звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань.

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

3) здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

4) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

5) здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи та інші права, що не суперечать чинному законодавству

6) може мати у своїй структурі філію (філії);

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

18. З метою якісного виконання покладених завдань **Центр зобов’язаний**:

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) вносити пропозиції Засновнику, органу управління щодо удосконалення діяльності Центру, урізноманітнення та розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами;

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;

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

19. Порядок організації проведення комплексної оцінки, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами, ведення ділової документації Центру здійснюється у відповідності до норм чинного законодавства.

**VІ. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

20. Управління Центром, в межах повноважень визначених законодавством та Статутом, здійснюється:

- Засновником – Новоселицькою міською радою,

- уповноваженим органом управління – відділом освіти Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області.

21. Керівництво діяльністю інклюзивно-ресурсного центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником інклюзивно-ресурсного центру або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

На посаду керівника (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.

**22**.**Засновник:**

1) приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру, затверджує та змінює його склад, організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру;

2) призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;

3) заслуховує звіт про діяльність Центру;

4) залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

5) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання;

6) проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти.

7) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством для Засновника установи.

**23.** **Уповноважений орган управління:**

1) затверджує штатний розпис та кошторис Центру, графік роботи Центру;

2) організовує та проводить конкурс на зайняття вакантних посад педагогічних працівників Центру, відповідно до затвердженого Засновником положення або у порядку, вставленому законодавством.

3) у разі обслуговування Центром дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об’єднаних територіальних громад, укладає Угоди про співпрацю щодо забезпечення таких дітей психолого-педагогічними та корекційно-розвитковими послугами;

4) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання.

5) проводить моніторинг виконання Центром рекомендацій структурних підрозділів з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів Міністерства освіти і науки України, Чернівецької обласної державної адміністрації, відділу освіти.

**24. Керівник (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 дітям з особливими освітніми потребами;

4) розпоряджається за погодженням із засновником 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 управління 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-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;

11) може вносити засновнику Центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

**VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

25. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники - керівник (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 7 тис., Центр додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису Центру додаткові посади фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру вводяться за рішенням засновника із розрахунку 0,5 ставки на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території громади та яке Центр обслуговує.

До штатного розпису також можуть вводитись посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність Центру.

26. 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.

27. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

28. Обов’язки керівника (директора) та інших працівників Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором) Центру.

29. 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.

30. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

**VII. ФІНАНСОВО –ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

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

33. Фінансування Центру здійснюється засновником відповідно до законодавства. Оплата праці педагогічних працівників Центру здійснюється за рахунок освітньої субвенції.Оплата праці інших працівників Центру здійснюється за рахунок спеціального фонду.

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

35. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні внески 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.

36. 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).

37. Надходження, отримані Центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності Центру, передбаченої його установчими документами.

38. Центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

**VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

39. 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.

40. Працівникам Центру, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю.

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

42. 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.

**ІX. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

43. Зміни та доповнення основних положень Статуту у разі потреби вносяться за рішенням засновника.

44. Зміни та доповнення до Статуту Центру підлягають реєстрації у Державного реєстратора.

**X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

45. Питання не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

**Міський голова Марія НІКОРИЧ**

**Погоджено:**

**Начальник відділу освіти Аделіна РУСНАК**

**Начальник**

**юридично-кадрової роботи Олеся ПОЛКОВНІКОВА**