

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти

Бучанської міської ради

Київської області


О. І. Цимбал



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії

Бучанської міської ради

№ 1646-36-VII від 21.12.2017р.


А. П. Федорук



С Т А Т У Т

БУЧАНСЬКОГО МІСЬКОГО ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бучанський міський інклюзивно-ресурсний центр для дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років створено на підставі рішення сесії Бучанської міської ради № 1516-34-VII від 19 жовтня 2017 року «Про створення центрів відділу освіти Бучанської міської ради» є комунальною установою, мета якого – забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі — комплексна оцінка), надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження (крім вихованців дошкільних навчальних закладів компенсуючого типу, учнів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів).

1.2. Скорочена назва – Бучанський ІРЦ (далі — Центр).

1.3. Юридична адреса Центру: 08292, Київська область, м. Буча, вул. вул.Вокзальна, 46-а.

Електронна адреса: 28_bucha@ukr.net

1.4. Засновником Центру є Бучанська міська рада: код ЄДРПОУ – 04360586, місце знаходження: 08292, Київська область, м. Буча, вулиця Енергетиків, будинок 12, яка представляє інтереси територіальної громади міста (власника).

Засновник здійснює фінансування Центру, його матеріально - технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалом, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Указами Президента України «Про затвердження Національної стратегії у сфері прав людини», «Про активізацію роботи щодо забезпечення прав людей з інвалідністю», «Про заходи, спрямовані на забезпечення додержання прав осіб з інвалідністю», положень Конвенції про права людей з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», наказами Міністерства освіти і науки України «Про затвердження плану заходів МОН з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року», «Про затвердження плану заходів, спрямованих на забезпечення додержання прав осіб з інвалідністю», іншими актами законодавства, рішеннями Бучанської міської ради та власним Статутом.

1.6. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у місті; за умови подання відповідних документів. 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 відповідний структурний підрозділ з питань діяльності центру.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Міський Центр, є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується засновником – Бучанською міською радою Київської області та погоджується відділом освіти Бучанської міської ради Київської області. Має печатку і штамп встановленого зразка, бланк з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, самостійний бухгалтерський облік, тощо.

2.2. Основними завданнями центру є:

2.2.1 проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини;

2.2.2. надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної та загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти);

2.2.3. ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в центрі, за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

2.2.4. ведення реєстру освітніх закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі фахівців закладів дошкільної освіти компенсуючого типу, спеціальних закладів середньої загальної освіти (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, громадських об'єднань, за згодою фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами;

2.2.5. надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої освіти з питань організації інклюзивного навчання;

2.2.6. надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої освіти, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям;

2.2.7. взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої освіти щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами;

2.2.8. надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної, загальної середньої освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям;

2.2.9. надання консультативно-психологічної допомоги батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей;

2.2.10. провадження інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань організації надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

2.2.11. взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів; підготовка звітної інформації про результати діяльності центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру, а також аналітичної інформації для відповідного центру.

2.3. З метою якісного виконання покладених завдань міський 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 пропозиції засновнику, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності центру, ресурсному центру щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами;

2.3.3. 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, спеціальних закладів загальної середньої освіти (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

2.4. Центр самостійно приймає організаційні рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про відділ освіти Бучанської міської ради та даним Статутом.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ

3.1. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить психолог центру, який визначає час та дату проведення комплексної оцінки та встановлює наявність таких документів:

- документів, що посвідчують особу батьків (одного з батьків) або законних представників;
- свідоцтва про народження дитини;
- індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності);
- форми первинної облікової документації № 112/0 «Історія розвитку дитини», затвердженої Міністерством охорони здоров'я України, у разі потреби — довідки від психіатра.

3.2. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання письмової заяви батьків (одного з батьків) або законних представників дитини (далі — заява) та/або її особистої заяви (для дітей віком від 16 до 18 років) щодо проведення комплексної оцінки, а також надання письмової згоди на обробку персональних даних дитини.

3.3. У разі коли дитина з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:

психолого-педагогічна характеристика дитини із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного навчального закладу;

зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для дітей, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;

документи щодо додаткових обстежень дитини.

3.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до міського Центру подаються:

попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічної допомоги із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

3.5. Центр може проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного навчального закладу, закладу охорони здоров'я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

3.6. Під час проведення комплексної оцінки фахівці Центру повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, враховувати фізичний та емоційний стан дитини, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

3.7. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників дитини у проведенні комплексної оцінки є обов'язковою.

3.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями центру індивідуально за такими напрямками:

- оцінка фізичного розвитку дитини;

- оцінка мовленнєвого розвитку дитини;
- оцінка когнітивної сфери дитини;
- оцінка емоційно-вольової сфери дитини;
- оцінка навчальної діяльності дитини.

3.9. Метою проведення оцінки фізичного розвитку дитини є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо. За результатами оцінки вчитель лікувальної фізкультури (вчитель-реабілітолог) заповнює карту спостереження дитини.

3.10. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини 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.

3.11. Оцінка когнітивної сфери дитини проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам'ять, мислення, уява, увага. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.12. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини 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.

3.13. Метою проведення оцінки навчальної діяльності дитини є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до навчальної програми або основних критеріїв формування вмінь та навичок дітей дошкільного віку. Таку оцінку проводить вчитель-дефектолог та її результати зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.14. У разі потреби фахівці Центру можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямками, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

3.15. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в Центрі та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини за письмовим зверненням.

Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в Центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.16. 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 дитини з особливими освітніми потребами.

3.17. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку, в якому зазначаються загальні дані про дитину з особливими освітніми потребами, її сім'ю (батьків (одного з батьків) або законних представників, братів, сестер), умови виховання в сім'ї, стан здоров'я дитини, найменування навчального закладу (дошкільного, загальноосвітнього, професійно-технічного), напрями проведення

комплексної оцінки, загальні висновки, рекомендації, прізвище, ім'я, по батькові фахівців центру, які проводили оцінку.

3.18. Фахівці центру зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-педагогічної допомоги у закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

3.19. Комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом 10 робочих днів.

3.20. Висновок про комплексну оцінку складається у трьох примірниках (два примірники для батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, третій — зберігається в центрі).

3.21. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в центрі, а також у відповідному навчальному закладі в особовій справі дитини з особливими освітніми потребами після його надання батьками (одним з батьків) або законними представниками такої дитини.

3.22. У разі встановлення фахівцями центру наявності у дитини особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічної допомоги.

3.23. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до закладів дошкільної або загальної середньої освіти. З метою створення у такому закладі умов для навчання дитини її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до міського центру за шість місяців до початку навчального року.

Перед проведенням комплексної оцінки батьки (один з батьків) або законні представники дитини можуть звернутися до освітнього закладу, який вони обрали, для зарахування дитини.

3.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями центру проводиться у разі:

- переведення дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;
- покращення або погіршення стану здоров'я дитини з особливими освітніми потребами, труднощів у засвоєнні навчальної програми.

В інших випадках фахівці центру забезпечують психолого-педагогічне супроводження такої дитини.

3.25. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру для проведення повторної комплексної оцінки обласним психолого-педагогічним консилиумом (далі — консилиум).

3.26. Повторна комплексна оцінка може проводитися за всіма або окремими напрямами залежно від освітніх потреб дитини з особливими освітніми потребами та наявної інформації про її розвиток.

3.27. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну комплексну оцінку, що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами та надання їй психолого-педагогічної допомоги.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ ДИТИНИ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

4.1. Психолого-педагогічна допомога - система психологічних та педагогічних послуг, що надаються дитині з особливими освітніми потребами фахівцями центру, педагогічними працівниками закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту, громадських об'єднань тощо.

4.2. Психолого-педагогічна допомога спрямована на:

- соціалізацію дітей з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій;
- формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки дітей з особливими освітніми потребами до навчання в закладах дошкільної, загальної середньої освіти та професійно-технічних навчальних закладах;
- розвиток навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

За результатами комплексної оцінки фахівці центру визначають напрями, обсяг психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами (для дитини з інвалідністю - з урахуванням індивідуальної програми реабілітації) та забезпечують її надання шляхом проведення індивідуальних і групових занять;

надання рекомендацій щодо складення, виконання, коригування індивідуальних програм розвитку дітей з особливими освітніми потребами в частині надання психолого-педагогічної допомоги, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей дитини;

забезпечення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо);

інформування батьків (одного з батьків) або законних представників дітей з особливими освітніми потребами про наявність мережі освітніх закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань для підтримки сімей, які виховують таких дітей.

Психолого-педагогічна допомога надається дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти), здобувають повну загальну середню освіту в професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги.

5. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

5.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади засновником за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності центру.

5.2. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники, які мають вищу освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» за спеціалізацією логопеда, сурдопедагога, олігофренопедагога, тифлопедагога, а також практичні психологи, вчителі лікувальної фізкультури, медична сестра та бухгалтер.

5.4. На посади педагогічних працівників центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три роки за фахом.

5.5. Призначення на посади педагогічних працівників центру здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному засновником.

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

5.7. Посади директора та фахівців центру прирівнюються до посад педагогічних працівників спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) згідно з переліком педагогічних посад.

5.8. Гранична чисельність фахівців центру становить 12 осіб. У разі потреби центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів з оплатою за фактично відпрацьований час.

5.9. Для надання психолого-педагогічної допомоги в центрі вводяться такі посади:

вчителя-логопеда з розрахунку одна штатна одиниця на 25—30 дітей з порушеннями мовлення або 15—20 дітей з тяжкими порушеннями мовлення, або 15 дітей дошкільного віку з фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення, або 12 дітей дошкільного віку з тяжкими порушеннями мовлення;

вчителя-дефектолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12—15 дітей з порушеннями слуху/зору/інтелектуального розвитку;

практичного психолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12—15 дітей, які мають порушення емоційно-вольової сфери/пізнавальних процесів;

вчителя лікувальної фізкультури з розрахунку одна штатна одиниця на 12—15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

Педагогічне навантаження фахівців центру, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, становить 18

годин на тиждень для безпосередньої роботи з такими дітьми, що становить ставку заробітної плати (посадовий оклад). Крім того, фахівці центру провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (одному з батьків) або законним представникам, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні.

5.10. Посада прибиральника приміщень центру вводиться з розрахунку 0,5 штатної одиниці на кожні 200 кв. метрів площі, що прибирається.

5.11. За наявності автотранспортних засобів (автобусів) вводиться посада водія.

5.12. 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), перевищує 7 тис., центр додатково залучає необхідних фахівців залежно від кількості виявлених дітей відповідної нозології, які потребують надання психолого-педагогічної допомоги. При цьому розрахунок чисельності фахівців центру здійснюється за такою формулою:

$$X = \frac{Ч}{Н},$$

де X — кількість додаткових фахівців;

Ч — чисельність дітей центру;

Н — максимальний норматив чисельності дітей на одного фахівця.

6. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

6.1. Управління міським ІРЦ здійснюється його засновником — Бучанською міською радою через відділ освіти Бучанської міської ради:

6.1.1. утворюють, реорганізують та ліквідовують центри, затверджують та змінюють їх склад, графік роботи, організовують та проводять конкурси на зайняття посади директора центру;

6.1.2. призначають на посаду та звільняють з посади директора центру;

6.1.3. заслуховують звіт про діяльність центру;

6.1.4. залучають необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів центру;

6.1.5. забезпечують створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування центру та організації інклюзивного навчання;

6.1.6. проводять моніторинг виконання рекомендацій центру підпорядкованими їм навчальними закладами.

6.2. Безпосереднє керівництво роботою міського ІРЦ здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником за погодженням уповноваженим органом управління освітою з дотриманням вимог чинного законодавства.

На посаду директора центру призначаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного

рівня спеціаліста за спеціальністю “Спеціальна освіта”, “Корекційна освіта”, “Дефектологія”, “Психологія” та стаж роботи не менше п’яти років за фахом.

Директор Центру:

- планує та організовує роботу центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців Центру;

- призначає на посади фахівців центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства;

- 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-педагогічної допомоги дітям 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 Центру;

- забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

- представляє міський центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- подає засновнику річний план, звіт про діяльність Центру.

7. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЦЕНТРУ

7.1. Для організації та обліку роботи фахівці Центру ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

- річний план роботи Центру;

- річний план роботи фахівців Центру;

- щотижневі графіки роботи Центру та фахівців Центру;

- звіти фахівців Центру про результати надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

- журнал обліку заяв;

- журнал обліку висновків про комплексну оцінку;

- журнал обліку консультацій;

- особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансування центру здійснюється засновником відповідно до законодавства.

8.2. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно

до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

8.3. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

8.4. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

8.5. Штатний розпис Центру, режим його роботи затверджується рішенням сесії Бучанської міської ради за погодженням відділу освіти, на основі Типового Положення про інклюзивно-ресурсний центр затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545.

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

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

8.8. Міський Центр за погодженням із власником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

8.9. Статистична звітність про діяльність Центру здійснюється відповідно до законодавства.

8.10. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується міський Центр.

9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Міський Центр відповідно до чинного законодавства має право

укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

9.2. Міський Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, конкурси тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

10.1. Контроль за дотриманням міським Центром державних вимог здійснюється Бучанською міською радою і відділом освіти Бучанської міської ради.

РУ

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

11.1. 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.

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

11.3. 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.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни та доповнення до статуту затверджуються засновником за погодженням відділу освіти Бучанської міської ради.

Прошировано, пронумеровано та
скріплено печаткою 13 (тринадцять) аркушів

М.П.

Нач. відділу освіти *О.Л. Цимбал*
О.Л. Цимбал

