

Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою 17 (сімнадцять) аркушів

Солоніцівський селищний голова

Андрій ЛІТВИНОВ



IX. Підписання актів

9.1. Підписання актів здійснюється в результаті його прийняття (зніття) рішенням комісії (підприємства) або індивідуально. Підписання актів здійснюється за наявності повноважень, визначених в статуті підприємства, або індивідуально, визначених в статуті підприємства, визначених в статуті підприємства.

9.2. Підписання актів здійснюється в результаті його прийняття (зніття) рішенням комісії (підприємства) або індивідуально. Підписання актів здійснюється за наявності повноважень, визначених в статуті підприємства, або індивідуально, визначених в статуті підприємства.

9.3. Підписання актів здійснюється в результаті його прийняття (зніття) рішенням комісії (підприємства) або індивідуально. Підписання актів здійснюється за наявності повноважень, визначених в статуті підприємства, або індивідуально, визначених в статуті підприємства.

9.4. Підписання актів здійснюється в результаті його прийняття (зніття) рішенням комісії (підприємства) або індивідуально. Підписання актів здійснюється за наявності повноважень, визначених в статуті підприємства, або індивідуально, визначених в статуті підприємства.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням XXIII сесії Солоницівської
селищної ради VIII скликання

від 21.10.2021 № 35

Солоницівський селищний голова

Андрій ЛИТВИНОВ



ПОЛОЖЕННЯ

про комунальну установу
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Солоницівської селищної ради
(нова редакція)

смт. Солоницівка

2021

І. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Солоницівської селищної ради (далі — центр).

Повне найменування українською мовою: комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Солоницівської селищної ради.

Скорочене найменування українською мовою: КУ «ІРЦ» Солоницівської селищної ради.

Юридична адреса: 62370, Харківська область, Харківський район, смт Солоницівка, вул. Енергетична, б.4, код ЄДРПОУ 42002707.

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.

МОН є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності інклюзивно-ресурсних центрів.

Методичне та аналітичне забезпечення діяльності центру здійснює ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти, та/або визначена МОН установа, що належать до сфери його управління.

1.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

автоматизована система інклюзивно-ресурсних центрів (далі — АС «ІРЦ») — автоматизована система збирання, оброблення, зберігання та захисту інформації щодо осіб з особливими освітніми потребами та суб'єктів освітньої діяльності, що формується (створюється) та використовується для забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти;

комплексна оцінка — збір та інтерпретація інформації про особливості розвитку особи з метою визначення її особливих освітніх потреб та визначення її освітніх труднощів, розроблення рекомендацій щодо її індивідуальної освітньої траєкторії, модифікації чи адаптації освітньої програми (навчальних предметів), організації освітнього середовища, особливостей організації надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг;

мобільний інклюзивно-ресурсний центр — автомобільний транспортний засіб спеціального призначення, обладнаний для проведення комплексної оцінки та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб з особливими освітніми потребами;

освітні труднощі — труднощі у навчанні, які впливають на процес здобуття освіти та результати навчання здобувачів освіти відповідного року навчання;

підтримка в освітньому процесі — підтримка, що надається здобувачам освіти постійно або тимчасово та передбачає створення для них сприятливих для навчання умов у закладі освіти, а також здійснення додаткових заходів, спрямованих на подолання їх освітніх труднощів;

філія інклюзивно-ресурсного центру (далі — філія) — територіально відокремлений структурний підрозділ інклюзивно-ресурсного центру, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі положення, затвердженого засновником інклюзивно-ресурсного центру.

1.2. У своїй діяльності центр 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», іншими актами законодавства та цим Положенням.

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.

1.3. Засновником центру є Солоницівська селищна рада (далі — засновник). Повноваження Солоницівської селищної ради визначаються відповідними рішеннями засновника та чинним законодавством України.

1.4. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа.

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

Центр має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, бланк із своїм найменуванням.

Засновник розробляє та затверджує положення про центр, вносить зміни до нього відповідно до вимог законодавства.

1.5. У своїй діяльності центр підпорядковується засновнику. Органи управління у сфері освіти обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій (далі — органи управління освітою) здійснюють координацію діяльності інклюзивно-ресурсних центрів, контроль за дотриманням ними актів законодавства та цього Положення.

1.6. Центр повинен мати приміщення, пристосоване для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

Загальна площа інклюзивно-ресурсного центру становить не менш як 50 кв. метрів. Приміщення інклюзивно-ресурсного центру облаштовується кімнатою для прийому громадян, ресурсною кімнатою та кабінетами фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру (далі — фахівці інклюзивно-ресурсного центру)

відповідно до його штатного розпису, затвердженого засновником, а також залом для занять з лікувальної фізкультури.

1.7. Центр надає послуги особам з особливими освітніми потребами, які проживають (здобувають освіту) на території Солоницівської селищної ради, за умови подання відповідних документів. У разі відсутності інклюзивно-ресурсного центру у відповідній територіальній громаді (районі), місті (районі міста) за місцем проживання (здобуття освіти) дитини батьки (один з батьків) або законні представники мають право звернутися до найближчого центру.

У разі обслуговування осіб 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-ресурсних центрів організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України "Про співробітництво територіальних громад".

II. Завдання центру

2.1. Основними завданнями інклюзивно-ресурсного 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 консилиуму 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.

2.2. Управління освітою подають щороку не пізніше ніж 25 лютого визначеній МОН установі, що належить до сфери його управління, зведену інформацію про діяльність інклюзивно-ресурсного центру з використанням АС "ІРЦ" відповідно до форми, затвердженої МОН.

2.3. З метою якісного виконання покладених завдань центр зобов'язаний:

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;

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

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.

III. Організація проведення комплексної оцінки

3.1. Комплексна оцінка, у тому числі повторна, проводиться:

за письмовим (або он-лайн, використовуючи АС "ІРЦ") зверненням (заявою) до інклюзивно-ресурсного 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 (далі — заявники).

Усі письмові звернення (заяви) до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки невідкладно фіксуються в АС "ІРЦ". У разі звернення до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки однієї і тієї самої особи воно фіксується як повторне.

Перед проведенням комплексної оцінки керівник (директор) інклюзивно-ресурсного 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 документів, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.

У разі проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю до звернення (заяви) до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки додається її індивідуальна програма реабілітації.

3.2. Інклюзивно-ресурсний центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви) (додаток 3) відповідно до пункту 11 цього Положення.

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

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

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

документи щодо додаткових обстежень особи.

3.4. У разі коли особі з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до центру подаються:

попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

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

3.5. Центр може проводити комплексну оцінку у тому числі повторно, 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 дитини за два тижні до початку її проведення.

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).

Для здобувачів освіти комплексна оцінка проводиться з обов'язковим спостереженням та додатковим збором інформації фахівцями інклюзивно-ресурсного 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.

У разі необхідності додаткової медичної діагностики від інших вузькопрофільних спеціалістів за погодженням із заявниками строк проведення комплексної оцінки може бути продовжено, але не більш як до 30 календарних днів з моменту подання ними письмової заяви.

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 особи у проведенні комплексної оцінки є обов'язковою.

3.8. 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.

За потреби під час комплексної оцінки може використовуватись інформація про здоров'я особи та результати медичної діагностики вузькопрофільних спеціалістів, яку надають заявники (за бажанням).

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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 особи з особливими освітніми потребами.

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) згідно з додатком 4;

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).

3.17. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку.

3.18. 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-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 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.

3.21. Висновок про комплексну оцінку зберігається в АС "ІРЦ".

3.22. У разі встановлення фахівцями центру наявності у особи 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 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 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.

3.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями центру 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-педагогічної комісії спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні особою освітньої програми.

3.25. 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 відповідного структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою для проведення повторної комплексної оцінки.

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників орган управління 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.

3.26. 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.

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

Висновок про комплексну оцінку повинен містити категорію (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів).

IV. 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 інклюзивно-ресурсного центру, які:

надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій її індивідуальною програмою розвитку;

беруть участь у команді психолого-педагогічного супроводу особи в закладі освіти, участь у розробленні її індивідуальної програми розвитку;

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;

консультують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома;

виконують інші обов'язки відповідно до завдань інклюзивно-ресурсного центру та посадових обов'язків.

4.2. Системний кваліфікований супровід, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг спрямовані на:

запобігання виникненню освітніх труднощів, їх мінімізацію в осіб з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;

соціалізацію осіб з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій;

сприяння розвитку потенціалу в осіб з особливими освітніми потребами з подальшим визначенням їх професійної орієнтації;

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;

забезпечення розвитку навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

4.3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань інклюзивно-ресурсного центру, визначених цим Положенням, та посадових обов'язків, передбачених трудовим договором та/або посадовою інструкцією, зокрема:

проведення комплексної оцінки;

здійснення системного кваліфікованого супроводу;

надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;

проведення інших видів діяльності, що забезпечують виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру, визначених цим Положенням.

V. Кадрове забезпечення центру

5.1. 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).

Рішення про проведення конкурсу приймається засновником інклюзивно-ресурсного центру або уповноваженим ним органом (посадовою особою):

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового інклюзивно-ресурсного центру;

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

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

Конкурс на посади керівника (директора) інклюзивно-ресурсного центру проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого засновником 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.

5.2. 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 інклюзивно-ресурсного центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників інклюзивно-ресурсного центру, заохочує працівників інклюзивно-ресурсного 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-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;
- 4) розпоряджається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом 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 річний звіт про діяльність центру;
- 8) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;
- 9) діє від імені інклюзивно-ресурсного центру без довіреності;
- 10) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;
- 11) може вносити засновнику інклюзивно-ресурсного центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

5.3. Діяльність інклюзивно-ресурсних центрів 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 (району) або у місті (районі міста), перевищує відповідно 7 та 12 тис., 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 врахування 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 передбачає посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру затверджує його засновник відповідно до законодавства. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

5.4. 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.

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

5.6. Обов'язки керівника (директора) та інших працівників інклюзивно-ресурсного центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

5.7. 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.

5.8. У разі потреби центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

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

5.10. МОН з метою створення умов для здобуття освіти осіб з особливими освітніми потребами в межах своїх повноважень:

1) здійснює координацію діяльності органів управління освітою та інклюзивно-ресурсних центрів;

2) забезпечує створення та функціонування (адміністрування) АС “ІРЦ”;

3) взаємодіє з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, охорони здоров'я, закладами і установами системи соціального захисту населення, а також громадськими об'єднаннями.

5.11. Для забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, АС “ІРЦ” забезпечує передачу до бази даних Єдиної державної електронної бази з питань освіти та програмно-апаратного комплексу

“Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту” інформації про осіб з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічну оцінку розвитку, а також про відповідних суб’єктів освітньої діяльності.

5.13. Інформація до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та програмно-апаратного комплексу “Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту” передається у процесі оновлення в АС “ІРЦ” та доповнює профіль особи та закладу освіти у складових зазначеної електронної бази: Реєстрі суб’єктів освітньої діяльності, Реєстрі здобувачів освіти, Реєстрі документів про освіту, Реєстрі дітей дошкільного та шкільного віку, довідниках здобувачів освіти та закладів освіти програмно-апаратного комплексу “Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту”.

VI. Управління діяльністю центру

6.1. Адміністрування функціонування АС “ІРЦ” здійснює визначена МОН установа, що належать до сфери його управління.

6.2. Орган управління освітою забезпечує:

1) використання та наповнення даними АС “ІРЦ” у взаємодії між інклюзивно-ресурсними центрами та закладами освіти;

2) розгляд звернень стосовно діяльності інклюзивно-ресурсних центрів в установленому законодавством порядку;

3) здійснення координації роботи інклюзивно-ресурсних центрів та забезпечення здійснення контролю за їх діяльністю, дотриманням вимог законодавства та цього Положення;

4) здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання;

5) надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо утворення інклюзивно-ресурсних центрів;

6) визначення потреби регіонів у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

6.3. Інститут спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка Національної академії педагогічних наук:

1) розробляє методичні рекомендації щодо роботи фахівців інклюзивно-ресурсних центрів, впровадження доказових методик у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів);

2) проводить дослідження та поширення новітніх освітніх технологій з метою покращення роботи центрів;

3) проводить аналіз застосування методик комплексного психолого-педагогічного супроводження дітей з особливими освітніми потребами, форм і методів навчання, технічних засобів тощо;

4) здійснює науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації методистів центрів підтримки інклюзивної освіти, педагогічних працівників інклюзивно-ресурсних центрів, закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти;

5) організовує і проводить науково-методичні семінари, тренінги, конференції, конгреси, засідання за круглим столом та сприяє впровадженню сучасних форм і методів підготовки, підвищення кваліфікації методистів центрів підтримки інклюзивної освіти, фахівців інклюзивно-ресурсних центрів, педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти.

6.4. Засновник:

1) утворює, реорганізовує та ліквідує центр, затверджує та змінює його склад, графік роботи, 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-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів центру;

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

6) затверджує штатний розпис центру, формує кошторис та є головним розпорядником бюджетних коштів;

7) забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

8) проводить моніторинг виконання рекомендацій центру підпорядкованими їм закладами освіти.

VII. Ведення ділової документації центру

- 7.1. Для організації та обліку роботи фахівці центру ведуть документацію 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.

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

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

8.3. Фінансування центру здійснюється засновником або іншими відповідно до законодавства.

Фінансування центру може здійснюватися за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

8.5. 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" (Офіційний вісник України, 2010 р., № 67, ст. 2410; 2018 р., № 68, ст. 2289).

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.

Інклюзивно-ресурсний центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

IX. Припинення центру

9.1. 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.

9.2. Під час реорганізації центру його права та обов'язки переходять до правонаступника – неприбуткової організації, що визначається засновником.

9.3. У разі припинення центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, припинення або перетворення) активи центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету

9.4. 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.