



**УКРАЇНА**  
**ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
м. Житомир

Про створення комунальних установ  
інклюзивно-ресурсних центрів  
Житомирської міської ради та  
затвердження Положення про  
конкурсний відбір на посаду  
директора інклюзивно-ресурсного  
центру Житомирської міської ради

З метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, та для подальшої реалізації освітньої реформи в місті, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», статтю 19 Закону України «Про освіту», законами України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Про професійно-технічну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити комунальну установу «Перший інклюзивно-ресурсний центр Житомирської міської ради».

1.1. Затвердити статут комунальної установи «Перший інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради згідно з додатком 1.

1.2. Визначити місцезнаходження комунальної установи «Перший інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради: м. Житомир, вул. Старий Бульвар, 21.

2. Створити комунальну установу «Другий інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради.

2.1. Затвердити статут комунальної установи «Другий інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради згідно з додатком 2.

2.2. Визначити місцезнаходження комунальної установи «Другий інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради: м. Житомир, вул. В.Бердичівська, 52.

3. Створити комунальну установу «Третій інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради.

3.1. Затвердити статут комунальної установи «Третій інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради згідно з додатком 3.

3.2. Визначити місцезнаходження комунальної установи «Третій інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради: м. Житомир, вул. Кибальчича, 7.

4. Затвердити Положення про конкурсний відбір на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру Житомирської міської ради згідно з додатком 4.

5. Визначити уповноваженим органом управління комунальною установою «Перший інклюзивно-ресурсний центр Житомирської міської ради», комунальною установою «Другий інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради, комунальною установою «Третій інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради – департамент освіти Житомирської міської ради.

6. Департаменту освіти Житомирської міської ради (Арендарчуку В.В.):

6.1. Здійснити державну реєстрацію комунальних установ, створених відповідно до пунктів 1-3 даного рішення у порядку, визначеному чинним законодавством.

6.2. Передати у безоплатне користування комунальних установ, створених відповідно до пунктів 1-3 даного рішення, приміщення згідно з адресами їх місцезнаходження.

6.3. Забезпечити включення комунальних установ, створених відповідно до пунктів 1-3 даного рішення, до мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

6.4. У зв'язку зі створенням комунальних установ інклюзивно-ресурсних центрів Житомирської міської ради привести структуру у відповідність до вимог даного рішення і забезпечити вивільнення працівників структурного підрозділу департаменту освіти Житомирської міської ради - Психолого-медико-педагогічної консультації відповідно до чинного трудового законодавства та Положення про департамент освіти Житомирської міської ради.

6.5. Розробити та затвердити Порядок проведення конкурсного відбору педагогічних працівників інформаційно-ресурсних центрів Житомирської міської ради та організувати конкурсний відбір педагогічних працівників.

7. Департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради (Прохорчук Д.А.) забезпечити фінансування видатків на утримання комунальних установ, створених відповідно до пунктів 1-3 даного рішення, з міського бюджету.

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

Додаток 1  
до рішення міської ради  
№ \_\_\_\_\_

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«ПЕРШИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»  
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ПЕРШИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі у тексті - ІРЦ) створена на підставі рішення засновника для забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

1.2. Повне найменування інклюзивно-ресурсного центру: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ПЕРШИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочене найменування: КУ «ПІРЦ» ЖМР.

1.3. З моменту державної реєстрації КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ПЕРШИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ є юридичною особою, має відповідний (самостійний) баланс, рахунки у Державній казначейській службі України в м. Житомирі та в установах банків, печатку та штамп зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, виступає учасником адміністративно - правових, господарсько-правових та цивільно-правових відносин.

1.4. ІРЦ може мати символіку зі своїм найменуванням, іншу атрибутику, зразки якої погоджуються з виконавчим органом Засновника, якому підпорядковується ІРЦ, та реєструються у встановленому законом порядку.

1.5. ІРЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», законами України: «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про охорону дитинства», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, актами профільного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, даним Статутом.

1.6. Засновником КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ПЕРШИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ є Житомирська міська рада, яка здійснює її фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування тощо.

1.7. ІРЦ підпорядковується відповідному структурному підрозділу з питань діяльності центру органів управління освітою Житомирської обласної державної адміністрації (далі у тексті - відповідний структурний підрозділ з питань діяльності центру) і виконавчому органу Житомирської міської ради - департаменту освіти Житомирської міської ради, який уповноважений на управління ІРЦ засновником і здійснює від його імені контроль за її діяльністю та інші необхідні функції.

1.8. Місцезнаходження КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ПЕРШИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ: місто Житомир, вул. Старий Бульвар, 21.

## II. МЕТА, ПРЕДМЕТ І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою ІРЦ є забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

2.2. Предметом діяльності інклюзивно-ресурсного центру є послуги комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження дитини під час освітнього процесу.

2.3. Головними завданнями ІРЦ є:

2.3.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини.

2.3.2. Надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту у професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги.

2.3.3. Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку ІРЦ за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини.

2.3.4. Ведення реєстру навчальних 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 дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, громадських об'єднань, за згодою фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами.

2.3.5. Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів з питань організації інклюзивного навчання.

2.3.6. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям.

2.3.7. Взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку ІРЦ, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

2.3.8. Надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів для здобуття повної загальної середньої освіти, наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям.

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

2.3.10. Проведення 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.

2.3.11. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, 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.

2.3.12. Підготовка звітної інформації про результати діяльності ІРЦ для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру, а також аналітичної інформації для відповідного центру.

### III. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Форма власності КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ПЕРШИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ - комунальна.

3.2. ІРЦ створена на підставі рішення та за кошти засновника в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.3. Штатний розпис і режим роботи ІРЦ розробляються його керівником, відповідно до чинного законодавства у межах видатків на оплату праці та затверджуються від імені засновника уповноваженим виконавчим органом Житомирської міської ради, у сфері управління якого перебуває ІРЦ за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності центру.

3.4. ІРЦ самостійно ухвалює рішення в межах компетенції, наданої чинним законодавством України, рішеннями засновника, розпорядженнями міського голови, наказами департаменту освіти Житомирської міської ради, рішень структурного підрозділу з питань діяльності центру органів управління освітою Житомирської обласної державної адміністрації та даного Статуту.

3.5. Принципи здійснення діяльності ІРЦ:

3.5.1. Повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей.

3.5.2. Дотримання найкращих інтересів дитини.

3.5.3. Недопущення дискримінації та порушення прав дитини.

3.5.4. Конфіденційність.

3.5.5. Доступність освітніх послуг з раннього віку.

3.5.6. Міжвідомча співпраця.

3.6. ІРЦ має право:

3.6.1. Облаштовувати приймальні, кімнати для надання психолого-педагогічної допомоги, кімнати для фахівців ІРЦ тощо.

3.6.2. Надавати психолого-педагогічну допомогу, проводити групові психолого-педагогічні заняття, заняття з лікувальної фізкультури тощо.

3.6.3. Проводити прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини.

3.6.4. Проводити комплексну оцінку дитини за такими напрямками:

3.6.4.1. Оцінка фізичного розвитку дитини.

3.6.4.2. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини.

3.6.4.3. Оцінка когнітивної сфери дитини.

3.6.4.4. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини.

3.6.4.5. Оцінка навчальної діяльності дитини.

3.6.5. Надавати психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту в професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги.

3.6.6. Надавати консультації батькам (одному з батьків) або законним представникам, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні.

3.6.7. Для забезпечення статутної діяльності отримувати фінансування з відповідного бюджету кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб.

3.6.8. Розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних підрозділів.

3.7.3 метою якісного виконання завдань ІРЦ зобов'язаний:

3.7.1. Забезпечити належний рівень обслуговування дітей з особливими освітніми потребами в місті Житомирі.

3.7.2. При здійсненні діяльності дотримуватися вимог законодавства України.

3.7.3. Дотримуватися фінансової дисципліни.

3.7.4. 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.

3.7.5. Вносити пропозиції засновнику, департаменту освіти Житомирської міської ради, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності центру органів управління освітою Житомирської обласної державної адміністрації, ресурсному центру щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

3.7.6. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

3.8. Взаємовідносини з юридичними і фізичними особами визначаються відповідно до чинного законодавства та угод, що укладені між ними.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ**

4.1. ІРЦ надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у місті Житомирі, за умови подання відповідних документів.

4.1.1. Конкретна територія обслуговування визначається ІРЦ за погодженням з департаментом освіти Житомирської міської ради.

4.1.2. У разі відсутності ІРЦ у відповідній об'єднаній територіальній громаді (районі), місті (районі міста) за місцем проживання (навчання) дитини, батьки (один з батьків) або законні представники мають право звернутися до ІРЦ, якщо він є найближчим центром за географічною відстанню.

4.1.3. У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об'єднаних територіальних громад ІРЦ не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них департамент освіти Житомирської міської ради та відповідний структурний підрозділ з питань діяльності центру.

4.2. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить психолог ІРЦ, 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, затвердженої МОЗ, у разі потреби - довідки від психіатра.

4.2.1. ІРЦ проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання письмової заяви батьків (одного з батьків) або законних представників дитини 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. У разі, коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до ІРЦ 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.

4.2.4. ІРЦ може проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. 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.

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

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

4.2.7. 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 заповнює карту спостереження дитини.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

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

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

4.2.14. Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в ІРЦ здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

4.2.15. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців ІРЦ, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.

4.2.16. 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 ІРЦ, які проводили оцінку.

4.2.17. Фахівці ІРЦ 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 навчальних закладах (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

4.2.19. 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 ІРЦ).

4.2.20. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в ІРЦ, 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.

4.2.21. У разі встановлення фахівцями ІРЦ 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.

4.2.22. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до дошкільного або загальноосвітнього навчального закладу. З метою створення у такому закладі умов для навчання дитини її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до ІРЦ за шість місяців до початку навчального року.

4.2.23. Повторна комплексна оцінка фахівцями ІРЦ проводиться у разі:

4.2.23.1. Переведення дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної (спеціальної) групи дошкільного навчального закладу або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

4.2.23.2. Покращення або погіршення стану здоров'я дитини з особливими освітніми потребами, труднощів у засвоєнні навчальної програми.

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

4.2.25. 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 психолого-педагогічним консилиумом.

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

4.3. За результатами комплексної оцінки фахівці ІРЦ:

4.3.1. 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.

4.3.2. Надають рекомендації щодо складання, 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.

4.3.3. Забезпечують належні умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

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

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

## **V. УПРАВЛІННЯ І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІРЦ**

5.1. Управління ІРЦ здійснюється його засновником (власником) через уповноважений ним виконавчий орган, якому підпорядкований ІРЦ – департамент освіти Житомирської міської ради, структурним підрозділом з питань інклюзивної освіти та діяльності інклюзивно-ресурсних центрів департаменту загальної середньої та дошкільної освіти МОН та іншими установами відповідно до законодавства.

5.2. Керівництво діяльністю ІРЦ здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади відповідно до Положення про конкурсний відбір на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру Житомирської міської ради затвердженого засновником, за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності центру.

5.2.1. На посаду директора ІРЦ призначається педагогічний працівник, який має 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.

5.3. Директор ІРЦ:

5.3.1. Здійснює загальне керівництво ІРЦ, керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів.

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

5.3.3. Призначає на посади фахівців ІРЦ на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції.

5.3.4. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців ІРЦ, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами.

5.3.5. Розпоряджається в установленому порядку майном ІРЦ та його коштами, затверджує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання

фінансових та матеріальних ресурсів ІРЦ.

5.3.6. Без доручення діє від імені ІРЦ, представляє інтереси КУ «ПІРЦ» ЖМР у зносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, фізичними особами і відповідає перед департаментом освіти Житомирської міської ради та засновником за результати фінансово-господарської діяльності ІРЦ.

5.3.7. Подає департаменту освіти Житомирської міської ради, який уповноважений на управління ІРЦ засновником, річний звіт про діяльність ІРЦ.

5.3.8. Контролює додержання виконавчої дисципліни серед фахівців ІРЦ.

5.3.9. Забезпечує дотримання в ІРЦ вимог чинного господарського, цивільного, трудового та іншого законодавства в тому числі: з охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, правил техніки безпеки, норм з охорони праці, несе за їх незабезпечення персональну відповідальність.

5.3.10. Відкриває в установленому порядку рахунки в установах банків та/або органах Державної казначейської служби.

5.3.11. Установлює надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам ІРЦ, вживає інші заходи заохочення, а також заходи дисциплінарного впливу.

5.3.12. Здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені строки обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність.

5.3.13. Відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років.

5.3.14. Створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

5.3.15. Щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

5.3.16. За погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників ІРЦ.

5.3.17. Зобов'язаний виконувати: вимоги чинного законодавства, рішення і розпорядження засновника, накази і розпорядження департаменту освіти Житомирської міської ради та даний Статут, вимоги та рекомендації відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру.

5.3.18. Несе відповідальність: за свою діяльність, виконання покладених на ІРЦ завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, що знаходиться на балансі (переданому в користування, оперативне управління) ІРЦ.

5.4. Вищим органом громадського самоврядування ІРЦ є загальні збори (конференція) трудового колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

5.5. У загальних зборах трудового колективу беруть участь всі працівники установи.

5.6. Про загальні збори трудового колективу працівники ІРЦ мають бути повідомлені адміністрацією завчасно – не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення таких зборів.

5.7. При проведенні загальних зборів працівниками ІРЦ формується порядок денний,

обираються голова та секретар зборів.

5.8. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше 2/3 від загальної (фактичної) чисельності працівників ІРЦ. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів від загальної кількості голосів присутніх на зборах працівників.

5.9. Право скликати загальні збори (конференцію) мають: не менше третини (1/3) від загальної кількості працівників; профспілковий комітет; директор ІРЦ; засновник (його уповноважений орган).

5.10. Загальні збори (конференція) трудового колективу:

5.10.1. Заслуховують річний звіт директора ІРЦ щодо діяльності ІРЦ.

5.10.2. Обирають голову та членів первинної організації профспілки (профспілкового комітету) відповідно до чинного законодавства.

5.10.3. Ухвалюють рішення про створення та визначають склад внутрішньої ревізійної комісії ІРЦ та заслуховують її звіт.

5.10.4. Схвалюють колективний договір, зміни і доповнення до нього.

5.10.5. За поданням директора ІРЦ затверджують правила внутрішнього (трудового) розпорядку.

5.10.6. Ухвалюють інші рішення та розглядають інші питання в межах чинного законодавства України.

5.11. Діяльність ІРЦ 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 інші працівники відповідно до штатного розпису.

5.12. На посади педагогічних працівників ІРЦ (фахівців) 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.

5.13. Порядок проведення конкурсного відбору педагогічних працівників ІРЦ розробляється і затверджується департаментом освіти Житомирської міської ради.

5.14. Обов'язки працівників ІРЦ визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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

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

5.17. Для надання психолого-педагогічної допомоги в ІРЦ вводяться такі посади:

5.17.1. Вчитель-логопед 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.

5.17.2. Вчитель-дефектолог з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей з порушеннями слуху/зору/інтелектуального розвитку.

5.17.3. Практичний психолог з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення емоційно-вольової сфери/пізнавальних процесів.

5.17.4. Вчитель лікувальної фізкультури з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15

дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

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

5.18. Кількісний склад фахівців ІРЦ визначається з урахуванням потреб міста Житомира, територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами.

5.19. Педагогічне навантаження фахівців ІРЦ, 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 ІРЦ провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (одному з батьків) або законним представникам, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні.

## **VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ІРЦ**

6.1. Майно ІРЦ, яке надано Засновником для здійснення установчої діяльності, знаходиться на балансі ІРЦ і належить йому на праві оперативного управління відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. ІРЦ відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.3. Передача майна в оренду, користування, а також списання його з балансу відбувається в порядку, встановленому засновником відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Збитки, завдані ІРЦ внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.5. ІРЦ не відповідає за фінансовими (майновими) зобов'язаннями інших фізичних та юридичних осіб.

6.6. Джерелами фінансування (формування кошторису) ІРЦ є кошти засновника, кошти державного бюджету, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.7. Реєстраційні (розрахункові) рахунки ІРЦ в управлінні Державної казначейської служби України у м. Житомирі Житомирської області відкривається у встановленому законодавством порядку.

6.8. Звітність, статистична звітність про діяльність ІРЦ формується і подається у порядку та формах відповідно до чинного законодавства України.

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

6.10. Для організації та обліку роботи фахівці ІРЦ ведуть документацію в електронному вигляді, відповідно до законодавства України.

6.11. ІРЦ має право на придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.12. ІРЦ має право утримувати і модернізувати власну матеріально-технічну базу.

6.13. У ІРЦ ведеться централізований бухгалтерський облік, складається фінансова звітність бухгалтерською службою (центральною бухгалтерією) департаменту освіти Житомирської міської ради. Відокремлений бухгалтерський облік та звітність можуть організовуватися на підставі рішення виконавчого комітету міської ради в межах чинного законодавства.

6.14. ІРЦ є неприбутковою установою. В ІРЦ забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.15. Нагляд (контроль) за діяльністю ІРЦ здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

## **VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ІРЦ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

7.1. ІРЦ має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах з метою розвитку, вивчення провідного міжнародного досвіду роботи, встановлювати, відповідно до законодавства, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. ІРЦ має право укладати угоди про співробітництво, установлювати прямі відносини з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у порядку, встановленому законодавством.

7.3. ІРЦ може здійснювати прийом іноземних делегацій.

## **VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІРЦ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ**

8.1. Реорганізація або ліквідація ІРЦ відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. Реорганізація ІРЦ може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

8.3. Припинення проводиться відповідною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - комісією, призначеною цим органом.

8.4. З часу призначення складу комісії до неї переходять повноваження та обов'язки щодо управління ІРЦ.

8.5. Комісія з припинення оцінює наявне майно ІРЦ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

8.6. При реорганізації ІРЦ вся сукупність її прав та обов'язків переходить до правонаступників.

8.7. При реорганізації або ліквідації ІРЦ працівникам, які звільняються, гарантується захист їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

8.8. ІРЦ вважається такою, що припинила свою діяльність з дня виключення її з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

8.9. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.10. У разі припинення ІРЦ (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи після розрахунків з усіма кредиторами передаються одному або кільком комунальним установам міста Житомира освітньої галузі, що мають статус неприбуткових організацій або зараховуються до доходу бюджету.

Начальник управління освіти

В.В. Арендарчук

Секретар міської ради

Н.М. Чиж

16  
Додаток 2  
до рішення міської ради  
№ \_\_\_\_\_

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«ДРУГИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»  
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЖИТОМИР-2018**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ДРУГИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі у тексті - ІРЦ) створена на підставі рішення засновника для забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

1.2. Повне найменування інклюзивно-ресурсного центру: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ДРУГИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочене найменування: КУ «ДІРЦ» ЖМР.

1.3. З моменту державної реєстрації КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ДРУГИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ є юридичною особою, має відповідний (самостійний) баланс, рахунки у Державній казначейській службі України в м. Житомирі та в установах банків, печатку та штамп зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, виступає учасником адміністративно - правових, господарсько-правових та цивільно-правових відносин.

1.4. ІРЦ може мати символіку зі своїм найменуванням, іншу атрибутику, зразки якої погоджуються з виконавчим органом Засновника, якому підпорядковується ІРЦ, та реєструються у встановленому законом порядку.

1.5. ІРЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», законами України: «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про охорону дитинства», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, актами профільного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, даним Статутом.

1.6. Засновником КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ДРУГИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ є Житомирська міська рада, яка здійснює її фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування тощо.

1.7. ІРЦ підпорядковується відповідному структурному підрозділу з питань діяльності центру органів управління освітою Житомирської обласної державної адміністрації (далі у тексті - відповідний структурний підрозділ з питань діяльності центру) і виконавчому органу Житомирської міської ради – департаменту освіти Житомирської міської ради, який уповноважений на управління ІРЦ засновником і здійснює від його імені контроль за її діяльністю та інші необхідні функції.

1.8. Місцезнаходження КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ДРУГИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ: місто Житомир, вул. В. Бердичівська, 52.

## II. МЕТА, ПРЕДМЕТ І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою ІРЦ є забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

2.2. Предметом діяльності інклюзивно-ресурсного центру є послуги комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження дитини під час освітнього процесу.

2.3. Головними завданнями ІРЦ є:

2.3.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини.

2.3.2. Надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту у професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги.

2.3.3. Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку ІРЦ за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини.

2.3.4. Ведення реєстру навчальних 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 дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, громадських об'єднань, за згодою фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами.

2.3.5. Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів з питань організації інклюзивного навчання.

2.3.6. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям.

2.3.7. Взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку ІРЦ, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

2.3.8. Надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів для здобуття повної загальної середньої освіти, наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям.

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

2.3.10. Проведення 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.

2.3.11. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, 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.

2.3.12. Підготовка звітної інформації про результати діяльності ІРЦ для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру, а також аналітичної інформації для відповідного центру.

### III. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Форма власності КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ДРУГИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ - комунальна.

3.2. ІРЦ створена на підставі рішення та за кошти засновника в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.3. Штатний розпис і режим роботи ІРЦ розробляються його керівником, відповідно до чинного законодавства у межах видатків на оплату праці та затверджуються від імені засновника уповноваженим виконавчим органом Житомирської міської ради, у сфері управління якого перебуває ІРЦ за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності центру.

3.4. ІРЦ самостійно ухвалює рішення в межах компетенції, наданої чинним законодавством України, рішеннями засновника, розпорядженнями міського голови, наказами департаменту освіти Житомирської міської ради, рішень структурного підрозділу з питань діяльності центру органів управління освітою Житомирської обласної державної адміністрації та даного Статуту.

3.5. Принципи здійснення діяльності ІРЦ:

3.5.1. Повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей.

3.5.2. Дотримання найкращих інтересів дитини.

3.5.3. Недопущення дискримінації та порушення прав дитини.

3.5.4. Конфіденційність.

3.5.5. Доступність освітніх послуг з раннього віку.

3.5.6. Міжвідомча співпраця.

3.6. ІРЦ має право:

3.6.1. Облаштовувати приймальні, кімнати для надання психолого-педагогічної допомоги, кімнати для фахівців ІРЦ тощо.

3.6.2. Надавати психолого-педагогічну допомогу, проводити групові психолого-педагогічні заняття, заняття з лікувальної фізкультури тощо.

3.6.3. Проводити прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини.

3.6.4. Проводити комплексну оцінку дитини за такими напрямками:

3.6.4.1. Оцінка фізичного розвитку дитини.

3.6.4.2. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини.

3.6.4.3. Оцінка когнітивної сфери дитини.

3.6.4.4. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини.

3.6.4.5. Оцінка навчальної діяльності дитини.

3.6.5. Надавати психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту в професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги.

3.6.6. Надавати консультації батькам (одному з батьків) або законним представникам, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні.

3.6.7. Для забезпечення статутної діяльності отримувати фінансування з відповідного бюджету кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб.

3.6.8. Розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних підрозділів.

3.7.3 метою якісного виконання завдань ІРЦ зобов'язаний:

3.7.1. Забезпечити належний рівень обслуговування дітей з особливими освітніми потребами в місті Житомирі.

3.7.2. При здійсненні діяльності дотримуватися вимог законодавства України.

3.7.3. Дотримуватися фінансової дисципліни.

3.7.4. 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.

3.7.5. Вносити пропозиції засновнику, департаменту освіти Житомирської міської ради, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності центру органів управління освітою Житомирської обласної державної адміністрації, ресурсному центру щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

3.7.6. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

3.8. Взаємовідносини з юридичними і фізичними особами визначаються відповідно до чинного законодавства та угод, що укладені між ними.

#### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ**

4.1. ІРЦ надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у місті Житомирі, за умови подання відповідних документів.

4.1.1. Конкретна територія обслуговування визначається ІРЦ за погодженням з департаментом освіти Житомирської міської ради.

4.1.2. У разі відсутності ІРЦ у відповідній об'єднаній територіальній громаді (районі), місті (районі міста) за місцем проживання (навчання) дитини, батьки (один з батьків) або законні представники мають право звернутися до ІРЦ, якщо він є найближчим центром за географічною відстанню.

4.1.3. У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об'єднаних територіальних громад ІРЦ не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням

інформує про них департамент освіти Житомирської міської ради та відповідний структурний підрозділ з питань діяльності центру.

4.2. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить психолог ІРЦ, 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, затвердженої МОЗ, у разі потреби - довідки від психіатра.

4.2.1. ІРЦ проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання письмової заяви батьків (одного з батьків) або законних представників дитини 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. У разі, коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до ІРЦ 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.

4.2.4. ІРЦ може проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. 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.

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

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

4.2.7. 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 заповнює карту спостереження дитини.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

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

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

4.2.14. Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в ІРЦ здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

4.2.15. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців ІРЦ, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.

4.2.16. 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 ІРЦ, які проводили оцінку.

4.2.17. Фахівці ІРЦ 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 навчальних закладах (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

4.2.19. 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 ІРЦ).

4.2.20. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в ІРЦ, 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.

4.2.21. У разі встановлення фахівцями ІРЦ 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.

4.2.22. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до дошкільного або загальноосвітнього навчального закладу. З метою створення у такому закладі умов для навчання дитини її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до ІРЦ за шість місяців до початку навчального року.

4.2.23. Повторна комплексна оцінка фахівцями ІРЦ проводиться у разі:

4.2.23.1. Переведення дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної (спеціальної) групи дошкільного навчального закладу або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

4.2.23.2. Покращення або погіршення стану здоров'я дитини з особливими освітніми потребами, труднощів у засвоєнні навчальної програми.

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

4.2.25. 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 психолого-педагогічним консилиумом.

4.2.26. 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.

4.3. За результатами комплексної оцінки фахівці ІРЦ:

4.3.1. 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.

4.3.2. Надають рекомендації щодо складання, 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.

4.3.3. Забезпечують належні умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

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

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

## **V. УПРАВЛІННЯ І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІРЦ**

5.1. Управління ІРЦ здійснюється його засновником (власником) через уповноважений ним виконавчий орган, якому підпорядкований ІРЦ – департамент освіти Житомирської міської ради, структурним підрозділом з питань інклюзивної освіти та діяльності інклюзивно-ресурсних центрів департаменту загальної середньої та дошкільної освіти МОН та іншими установами відповідно до законодавства.

5.2. Керівництво діяльністю ІРЦ здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади відповідно до Положення про конкурсний відбір на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру Житомирської міської ради затвердженого засновником, за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності центру.

5.2.1. На посаду директора ІРЦ призначається педагогічний працівник, який має 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.

5.3. Директор ІРЦ:

5.3.1. Здійснює загальне керівництво ІРЦ, керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів.

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

5.3.3. Призначає на посади фахівців ІРЦ на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції.

5.3.4. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців ІРЦ, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічної

допомоги дітям з особливими освітніми потребами.

5.3.5. Розпоряджається в установленому порядку майном ІРЦ та його коштами, затверджує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів ІРЦ.

5.3.6. Без доручення діє від імені ІРЦ, представляє інтереси КУ «ДІРЦ» ЖМР у зносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, фізичними особами і відповідає перед департаментом освіти Житомирської міської ради та засновником за результати фінансово-господарської діяльності ІРЦ.

5.3.7. Подає департаменту освіти Житомирської міської ради, який уповноважений на управління ІРЦ засновником, річний звіт про діяльність ІРЦ.

5.3.8. Контролює додержання виконавчої дисципліни серед фахівців ІРЦ.

5.3.9. Забезпечує дотримання в ІРЦ вимог чинного господарського, цивільного, трудового та іншого законодавства в тому числі: з охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, правил техніки безпеки, норм з охорони праці, несе за їх незабезпечення персональну відповідальність.

5.3.10. Відкриває в установленому порядку рахунки в установах банків та/або органах Державної казначейської служби.

5.3.11. Установлює надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам ІРЦ, вживає інші заходи заохочення, а також заходи дисциплінарного впливу.

5.3.12. Здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені строки обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність.

5.3.13. Відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років.

5.3.14. Створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

5.3.15. Щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

5.3.16. За погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників ІРЦ.

5.3.17. Зобов'язаний виконувати: вимоги чинного законодавства, рішення і розпорядження засновника, накази і розпорядження департаменту освіти Житомирської міської ради та даний Статут, вимоги та рекомендації відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру.

5.3.18. Несе відповідальність: за свою діяльність, виконання покладених на ІРЦ завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, що знаходиться на балансі (переданому в користування, оперативне управління) ІРЦ.

5.4. Вищим органом громадського самоврядування ІРЦ є загальні збори (конференція) трудового колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

5.5. У загальних зборах трудового колективу беруть участь всі працівники установи.

5.6. Про загальні збори трудового колективу працівники ІРЦ мають бути повідомлені

адміністрацією завчасно – не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення таких зборів.

5.7. При проведенні загальних зборів працівниками ІРЦ формується порядок денний, обираються голова та секретар зборів.

5.8. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше 2/3 від загальної (фактичної) чисельності працівників ІРЦ. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів від загальної кількості голосів присутніх на зборах працівників.

5.9. Право скликати загальні збори (конференцію) мають: не менше третини (1/3) від загальної кількості працівників; профспілковий комітет; директор ІРЦ; засновник (його уповноважений орган).

5.10. Загальні збори (конференція) трудового колективу:

5.10.1. Заслуховують річний звіт директора ІРЦ щодо діяльності ІРЦ.

5.10.2. Обирають голову та членів первинної організації профспілки (профспілкового комітету) відповідно до чинного законодавства.

5.10.3. Ухвалюють рішення про створення та визначають склад внутрішньої ревізійної комісії ІРЦ та заслуховують її звіт.

5.10.4. Схвалюють колективний договір, зміни і доповнення до нього.

5.10.5. За поданням директора ІРЦ затверджують правила внутрішнього (трудового) розпорядку.

5.10.6. Ухвалюють інші рішення та розглядають інші питання в межах чинного законодавства України.

5.11. Діяльність ІРЦ 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 інші працівники відповідно до штатного розпису.

5.12. На посади педагогічних працівників ІРЦ (фахівців) 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.

5.13. Порядок проведення конкурсного відбору педагогічних працівників ІРЦ розробляється і затверджується департаментом освіти Житомирської міської ради.

5.14. Обов'язки працівників ІРЦ визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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

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

5.17. Для надання психолого-педагогічної допомоги в ІРЦ вводяться такі посади:

5.17.1. Вчитель-логопед 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.

5.17.2. Вчитель-дефектолог з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей з порушеннями слуху/зору/інтелектуального розвитку.

5.17.3. Практичний психолог з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення емоційно-вольової сфери/пізнавальних процесів.

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

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

5.18. Кількісний склад фахівців ІРЦ визначається з урахуванням потреб міста Житомира, територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами.

5.19. Педагогічне навантаження фахівців ІРЦ, 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 ІРЦ провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (одному з батьків) або законним представникам, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні.

## **VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ІРЦ**

6.1. Майно ІРЦ, яке надано Засновником для здійснення установчої діяльності, знаходиться на балансі ІРЦ і належить йому на праві оперативного управління відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. ІРЦ відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.3. Передача майна в оренду, користування, а також списання його з балансу відбувається в порядку, встановленому засновником відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Збитки, завдані ІРЦ внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.5. ІРЦ не відповідає за фінансовими (майновими) зобов'язаннями інших фізичних та юридичних осіб.

6.6. Джерелами фінансування (формування кошторису) ІРЦ є кошти засновника, кошти державного бюджету, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.7. Реєстраційні (розрахункові) рахунки ІРЦ в управлінні Державної казначейської служби України у м. Житомирі Житомирської області відкривається у встановленому законодавством порядку.

6.8. Звітність, статистична звітність про діяльність ІРЦ формується і подається у порядку та формах відповідно до чинного законодавства України.

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

6.10. Для організації та обліку роботи фахівці ІРЦ ведуть документацію в електронному вигляді, відповідно до законодавства України.

6.11. ІРЦ має право на придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або

фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.12. ІРЦ має право утримувати і модернізувати власну матеріально-технічну базу.

6.13. У ІРЦ ведеться централізований бухгалтерський облік, складається фінансова звітність бухгалтерською службою (централізованою бухгалтерією) департаменту освіти Житомирської міської ради. Відокремлений бухгалтерський облік та звітність можуть організовуватися на підставі рішення виконавчого комітету міської ради в межах чинного законодавства.

6.14. ІРЦ є неприбутковою установою. В ІРЦ забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.15. Нагляд (контроль) за діяльністю ІРЦ здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

## **VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ІРЦ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

7.1. ІРЦ має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах з метою розвитку, вивчення провідного міжнародного досвіду роботи, встановлювати, відповідно до законодавства, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. ІРЦ має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі відносини з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у порядку, встановленому законодавством.

7.3. ІРЦ може здійснювати прийом іноземних делегацій.

## **VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІРЦ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ**

8.1 Реорганізація або ліквідація ІРЦ відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. Реорганізація ІРЦ може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

8.3. Припинення проводиться відповідною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - комісією, призначеною цим органом.

8.4. З часу призначення складу комісії до неї переходять повноваження та обов'язки щодо управління ІРЦ.

8.5. Комісія з припинення оцінює наявне майно ІРЦ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

8.6. При реорганізації ІРЦ вся сукупність її прав та обов'язків переходить до правонаступників.

8.7. При реорганізації або ліквідації ІРЦ працівникам, які звільняються, гарантується захист їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

8.8. ІРЦ вважається такою, що припинила свою діяльність з дня виключення її з

Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

8.9. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.10. У разі припинення ІРЦ (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи після розрахунків з усіма кредиторами передаються одному або кільком комунальним установам міста Житомира освітньої галузі, що мають статус неприбуткових організацій або зараховуються до доходу бюджету.

Начальник управління освіти

В.В. Арендарчук

Секретар міської ради

Н.М. Чиж

Додаток 3  
до рішення міської ради  
№ \_\_\_\_\_

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«ТРЕТІЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»  
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ТРЕТІЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі у тексті - ІРЦ) створена на підставі рішення засновника для забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

1.2. Повне найменування інклюзивно-ресурсного центру: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ТРЕТІЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочене найменування: КУ «ТІРЦ» ЖМР.

1.3. З моменту державної реєстрації КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ТРЕТІЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ є юридичною особою, має відповідний (самостійний) баланс, рахунки у Державній казначейській службі України в м. Житомирі та в установах банків, печатку та штамп зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, виступає учасником адміністративно - правових, господарсько-правових та цивільно-правових відносин.

1.4. ІРЦ може мати символіку зі своїм найменуванням, іншу атрибутику, зразки якої погоджуються з виконавчим органом Засновника, якому підпорядковується ІРЦ, та реєструються у встановленому законом порядку.

1.5. ІРЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», законами України: «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про охорону дитинства», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, актами профільного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, даним Статутом.

1.6. Засновником КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ТРЕТІЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ є Житомирська міська рада, яка здійснює її фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування тощо.

1.7. ІРЦ підпорядковується відповідному структурному підрозділу з питань діяльності центру органів управління освітою Житомирської обласної державної адміністрації (далі у тексті - відповідний структурний підрозділ з питань діяльності центру) і виконавчому органу Житомирської міської ради – департаменту освіти Житомирської міської ради, який уповноважений на управління ІРЦ засновником і здійснює від його імені контроль за її діяльністю та інші необхідні функції.

1.8. Місцезнаходження КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ТРЕТІЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ: місто Житомир, вул. Кибальчича, 7.

## II. МЕТА, ПРЕДМЕТ І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою ІРЦ є забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження.

2.2. Предметом діяльності інклюзивно-ресурсного центру є послуги комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження дитини під час освітнього процесу.

2.3. Головними завданнями ІРЦ є:

2.3.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини.

2.3.2. Надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту у професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги.

2.3.3. Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку ІРЦ за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини.

2.3.4. Ведення реєстру навчальних 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 дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, громадських об'єднань, за згодою фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами.

2.3.5. Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів з питань організації інклюзивного навчання.

2.3.6. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям.

2.3.7. Взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку ІРЦ, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

2.3.8. Надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів для здобуття повної загальної середньої освіти, наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям.

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

2.3.10. Проведення 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.

2.3.11. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, 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.

2.3.12. Підготовка звітної інформації про результати діяльності ІРЦ для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру, а також аналітичної інформації для відповідного центру.

### III. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Форма власності КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ТРЕТІЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ - комунальна.

3.2. ІРЦ створена на підставі рішення та за кошти засновника в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.3. Штатний розпис і режим роботи ІРЦ розробляються його керівником, відповідно до чинного законодавства у межах видатків на оплату праці та затверджуються від імені засновника уповноваженим виконавчим органом Житомирської міської ради, у сфері управління якого перебуває ІРЦ за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності центру.

3.4. ІРЦ самостійно ухвалює рішення в межах компетенції, наданої чинним законодавством України, рішеннями засновника, розпорядженнями міського голови, наказами департаменту освіти Житомирської міської ради, рішень структурного підрозділу з питань діяльності центру органів управління освітою Житомирської обласної державної адміністрації та даного Статуту.

3.5. Принципи здійснення діяльності ІРЦ:

3.5.1. Повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей.

3.5.2. Дотримання найкращих інтересів дитини.

3.5.3. Недопущення дискримінації та порушення прав дитини.

3.5.4. Конфіденційність.

3.5.5. Доступність освітніх послуг з раннього віку.

3.5.6. Міжвідомча співпраця.

3.6. ІРЦ має право:

3.6.1. Облаштовувати приймальні, кімнати для надання психолого-педагогічної допомоги, кімнати для фахівців ІРЦ тощо.

3.6.2. Надавати психолого-педагогічну допомогу, проводити групові психолого-педагогічні заняття, заняття з лікувальної фізкультури тощо.

3.6.3. Проводити прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини.

3.6.4. Проводити комплексну оцінку дитини за такими напрямками:

3.6.4.1. Оцінка фізичного розвитку дитини.

3.6.4.2. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини.

3.6.4.3. Оцінка когнітивної сфери дитини.

3.6.4.4. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини.

3.6.4.5. Оцінка навчальної діяльності дитини.

3.6.5. Надавати психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту в професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги.

3.6.6. Надавати консультації батькам (одному з батьків) або законним представникам, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні.

3.6.7. Для забезпечення статутної діяльності отримувати фінансування з відповідного бюджету кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб.

3.6.8. Розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних підрозділів.

3.7.3 метою якісного виконання завдань ІРЦ зобов'язаний:

3.7.1. Забезпечити належний рівень обслуговування дітей з особливими освітніми потребами в місті Житомирі.

3.7.2. При здійсненні діяльності дотримуватися вимог законодавства України.

3.7.3. Дотримуватися фінансової дисципліни.

3.7.4. 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.

3.7.5. Вносити пропозиції засновнику, департаменту освіти Житомирської міської ради, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності центру органів управління освітою Житомирської обласної державної адміністрації, ресурсному центру щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

3.7.6. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

3.8. Взаємовідносини з юридичними і фізичними особами визначаються відповідно до чинного законодавства та угод, що укладені між ними.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ**

4.1. ІРЦ надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у місті Житомирі, за умови подання відповідних документів.

4.1.1. Конкретна територія обслуговування визначається ІРЦ за погодженням з департаментом освіти Житомирської міської ради.

4.1.2. У разі відсутності ІРЦ у відповідній об'єднаній територіальній громаді (районі), місті (районі міста) за місцем проживання (навчання) дитини, батьки (один з батьків) або законні представники мають право звернутися до ІРЦ, якщо він є найближчим центром за географічною відстанню.

4.1.3. У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об'єднаних територіальних громад ІРЦ не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них департамент освіти Житомирської міської ради та відповідний структурний підрозділ з питань діяльності центру.

4.2. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить психолог ІРЦ, 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, затвердженої МОЗ, у разі потреби - довідки від психіатра.

4.2.1. ІРЦ проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання письмової заяви батьків (одного з батьків) або законних представників дитини 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. У разі, коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до ІРЦ 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.

4.2.4. ІРЦ може проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. 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.

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

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

4.2.7. 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 заповнює карту спостереження дитини.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

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

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

4.2.14. Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в ІРЦ здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

4.2.15. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців ІРЦ, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.

4.2.16. 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 ІРЦ, які проводили оцінку.

4.2.17. Фахівці ІРЦ 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 навчальних закладах (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

4.2.19. 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 ІРЦ).

4.2.20. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в ІРЦ, 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.

4.2.21. У разі встановлення фахівцями ІРЦ 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.

4.2.22. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до дошкільного або загальноосвітнього навчального закладу. З метою створення у такому закладі умов для навчання дитини її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до ІРЦ за шість місяців до початку навчального року.

4.2.23. Повторна комплексна оцінка фахівцями ІРЦ проводиться у разі:

4.2.23.1. Переведення дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної (спеціальної) групи дошкільного навчального закладу або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

4.2.23.2. Покращення або погіршення стану здоров'я дитини з особливими освітніми потребами, труднощів у засвоєнні навчальної програми.

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

4.2.25. 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 психолого-педагогічним консилиумом.

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

4.3. За результатами комплексної оцінки фахівці ІРЦ:

4.3.1. 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.

4.3.2. Надають рекомендації щодо складання, 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.

4.3.3. Забезпечують належні умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

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

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

## **V. УПРАВЛІННЯ І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІРЦ**

5.1. Управління ІРЦ здійснюється його засновником (власником) через уповноважений ним виконавчий орган, якому підпорядкований ІРЦ – департамент освіти Житомирської міської ради, структурним підрозділом з питань інклюзивної освіти та діяльності інклюзивно-ресурсних центрів департаменту загальної середньої та дошкільної освіти МОН та іншими установами відповідно до законодавства.

5.2. Керівництво діяльністю ІРЦ здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади відповідно до Положення про конкурсний відбір на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру Житомирської міської ради затвердженого засновником, за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності центру.

5.2.1. На посаду директора ІРЦ призначається педагогічний працівник, який має 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.

5.3. Директор ІРЦ:

5.3.1. Здійснює загальне керівництво ІРЦ, керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів.

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

5.3.3. Призначає на посади фахівців ІРЦ на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції.

5.3.4. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців ІРЦ, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами.

5.3.5. Розпоряджається в установленому порядку майном ІРЦ та його коштами,

затверджує кошторис, укладає цивільно- правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів ІРЦ.

5.3.6. Без доручення діє від імені ІРЦ, представляє інтереси КУ «ТІРЦ» ЖМР у зносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, фізичними особами і відповідає перед департаментом освіти Житомирської міської ради та засновником за результати фінансово-господарської діяльності ІРЦ.

5.3.7. Подає департаменту освіти Житомирської міської ради, який уповноважений на управління ІРЦ засновником, річний звіт про діяльність ІРЦ.

5.3.8. Контролює додержання виконавчої дисципліни серед фахівців ІРЦ.

5.3.9. Забезпечує дотримання в ІРЦ вимог чинного господарського, цивільного, трудового та іншого законодавства в тому числі: з охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, правил техніки безпеки, норм з охорони праці, несе за їх незабезпечення персональну відповідальність.

5.3.10. Відкриває в установленому порядку рахунки в установах банків та/або органах Державної казначейської служби.

5.3.11. Установлює надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам ІРЦ, вживає інші заходи заохочення, а також заходи дисциплінарного впливу.

5.3.12. Здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені строки обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність.

5.3.13. Відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років.

5.3.14. Створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

5.3.15. Щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

5.3.16. За погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників ІРЦ.

5.3.17. Zobov'язаний виконувати: вимоги чинного законодавства, рішення і розпорядження засновника, накази і розпорядження департаменту освіти Житомирської міської ради та даний Статут, вимоги та рекомендації відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру.

5.3.18. Несе відповідальність: за свою діяльність, виконання покладених на ІРЦ завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, що знаходиться на балансі (переданому в користування, оперативне управління) ІРЦ.

5.4. Вищим органом громадського самоврядування ІРЦ є загальні збори (конференція) трудового колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

5.5. У загальних зборах трудового колективу беруть участь всі працівники установи.

5.6. Про загальні збори трудового колективу працівники ІРЦ мають бути повідомлені адміністрацією завчасно – не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення таких зборів.

5.7. При проведенні загальних зборів працівниками ІРЦ формується порядок денний, обираються голова та секретар зборів.

5.8. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше 2/3 від загальної (фактичної) чисельності працівників ІРЦ. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів від загальної кількості голосів присутніх на зборах працівників.

5.9. Право скликати загальні збори (конференцію) мають: не менше третини (1/3) від загальної кількості працівників; профспілковий комітет; директор ІРЦ; засновник (його уповноважений орган).

5.10. Загальні збори (конференція) трудового колективу:

5.10.1. Заслуховують річний звіт директора ІРЦ щодо діяльності ІРЦ.

5.10.2. Обирають голову та членів первинної організації профспілки (профспілкового комітету) відповідно до чинного законодавства.

5.10.3. Ухвалюють рішення про створення та визначають склад внутрішньої ревізійної комісії ІРЦ та заслуховують її звіт.

5.10.4. Схвалюють колективний договір, зміни і доповнення до нього.

5.10.5. За поданням директора ІРЦ затверджують правила внутрішнього (трудового) розпорядку.

5.10.6. Ухвалюють інші рішення та розглядають інші питання в межах чинного законодавства України.

5.11. Діяльність ІРЦ 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 інші працівники відповідно до штатного розпису.

5.12. На посади педагогічних працівників ІРЦ (фахівців) 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.

5.13. Порядок проведення конкурсного відбору педагогічних працівників ІРЦ розробляється і затверджується департаментом освіти Житомирської міської ради.

5.14. Обов'язки працівників ІРЦ визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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

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

5.17. Для надання психолого-педагогічної допомоги в ІРЦ вводяться такі посади:

5.17.1. Вчитель-логопед 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.

5.17.2. Вчитель-дефектолог з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей з порушеннями слуху/зору/інтелектуального розвитку.

5.17.3. Практичний психолог з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення емоційно-вольової сфери/пізнавальних процесів.

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

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

5.18. Кількісний склад фахівців ІРЦ визначається з урахуванням потреб міста Житомира, територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами.

5.19. Педагогічне навантаження фахівців ІРЦ, 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 ІРЦ провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (одному з батьків) або законним представникам, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні.

## **VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ІРЦ**

6.1. Майно ІРЦ, яке надано Засновником для здійснення установчої діяльності, знаходиться на балансі ІРЦ і належить йому на праві оперативного управління відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. ІРЦ відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.3. Передача майна в оренду, користування, а також списання його з балансу відбувається в порядку, встановленому засновником відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Збитки, завдані ІРЦ внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.5. ІРЦ не відповідає за фінансовими (майновими) зобов'язаннями інших фізичних та юридичних осіб.

6.6. Джерелами фінансування (формування кошторису) ІРЦ є кошти засновника, кошти державного бюджету, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.7. Реєстраційні (розрахункові) рахунки ІРЦ в управлінні Державної казначейської служби України у м. Житомирі Житомирської області відкривається у встановленому законодавством порядку.

6.8. Звітність, статистична звітність про діяльність ІРЦ формується і подається у порядку та формах відповідно до чинного законодавства України.

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

6.10. Для організації та обліку роботи фахівці ІРЦ ведуть документацію в електронному вигляді, відповідно до законодавства України.

6.11. ІРЦ має право на придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.12. ІРЦ має право утримувати і модернізувати власну матеріально-технічну базу.

6.13. У ІРЦ ведеться централізований бухгалтерський облік, складається фінансова звітність бухгалтерською службою (центральною бухгалтерією) департаменту освіти Житомирської міської ради. Відокремлений бухгалтерський облік та звітність можуть організовуватися на підставі рішення виконавчого комітету міської ради в межах чинного законодавства.

6.14. ІРЦ є неприбутковою установою. В ІРЦ забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.15. Нагляд (контроль) за діяльністю ІРЦ здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

## **VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ІРЦ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

7.1. ІРЦ має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах з метою розвитку, вивчення провідного міжнародного досвіду роботи, встановлювати, відповідно до законодавства, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. ІРЦ має право укладати угоди про співробітництво, установлювати прямі відносини з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у порядку, установленому законодавством.

7.3. ІРЦ може здійснювати прийом іноземних делегацій.

## **VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІРЦ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ**

8.1. Реорганізація або ліквідація ІРЦ відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. Реорганізація ІРЦ може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

8.3. Припинення проводиться відповідною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - комісією, призначеною цим органом.

8.4. З часу призначення складу комісії до неї переходять повноваження та обов'язки щодо управління ІРЦ.

8.5. Комісія з припинення оцінює наявне майно ІРЦ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

8.6. При реорганізації ІРЦ вся сукупність її прав та обов'язків переходить до правонаступників.

8.7. При реорганізації або ліквідації ІРЦ працівникам, які звільняються, гарантується захист їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

8.8. ІРЦ вважається такою, що припинила свою діяльність з дня виключення її з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

8.9. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються та реєструються у порядку,

встановленому чинним законодавством.

8.10. У разі припинення ІРЦ (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи після розрахунків з усіма кредиторами передаються одному або кільком комунальним установам міста Житомира освітньої галузі, що мають статус неприбуткових організацій або зараховуються до доходу бюджету.

Начальник управління освіти

В.В. Арендарчук

Секретар міської ради

Н.М. Чиж

Додаток 4  
до рішення міської ради  
№ \_\_\_\_\_

Положення про конкурсний відбір на  
посаду директора інклюзивно-ресурсного центру  
Житомирської міської ради

1.1. Це Положення про конкурсний відбір на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру Житомирської міської ради (далі - Положення) визначає механізм проведення конкурсного відбору на посаду директорів комунальних установ міста, що є інклюзивно-ресурсними центрами.

2.1. Посаду директора інклюзивно-ресурсного центру незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може обіймати особа, яка є громадянином України, педагогічним працівником, який має вищу освіту ступеня не нижче другого (магістерського) рівня вищої освіти, який відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій, за спеціальністю “Спеціальна освіта”, “Корекційна освіта”, “Дефектологія”, “Психологія” та стаж роботи не менше п’яти років за фахом, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

3.1. Призначення директора інклюзивно-ресурсного центру, засновником якого є Житомирська міська рада, здійснює уповноважений орган - департамент освіти Житомирської міської ради (далі – Департамент освіти) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору).

3.1.1. Директор інклюзивно-ресурсного центру призначається на посаду строком на три роки.

4.1. Організаційне забезпечення проведення конкурсного відбору директора інклюзивно-ресурсного центру міста здійснює Департамент освіти.

5.1. Матеріально-технічне забезпечення роботи конкурсної комісії здійснюється Житомирською міською радою.

6.1. Підставою для проведення конкурсного відбору є наказ директора Департаменту освіти.

7.1. До оголошення конкурсного відбору або на період проведення конкурсного відбору Департамент освіти тимчасово покладає виконання обов’язків або призначає виконуючого обов’язки директора інклюзивно-ресурсного центру, де відкрилася вакансія відповідно до трудового законодавства України.

8.1. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на веб-сайті Житомирської міської ради на веб-сайті Департаменту освіти, на наступний робочий день з дня ухвалення рішення про проведення конкурсу.

9.1. В оголошенні про проведення конкурсного відбору зазначаються:

9.1.1. Найменування і місцезнаходження інклюзивно-ресурсного центру.

9.1.2. Кваліфікаційні вимоги до директора інклюзивно-ресурсного центру.

9.1.3. Найменування посади та умови праці.

9.1.4. Повний перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсному відборі кінцевий термін та місце їх подання.

9.1.5. Дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість.

9.1.6. Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти контактної особи, яка уповноважена надавати роз'яснення та інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

9.2. В оголошенні може міститися інша необхідна інформація, що не суперечить законодавству України.

10.1. Для проведення конкурсу при Департаменті освіти створюється конкурсна комісія, до складу якої включаються:

10.1.1. Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – голова комісії.

10.1.2. Директор Департаменту освіти.

10.1.3. Головний спеціаліст Департаменту освіти, у функціональні обов'язки якого входить питання кадрового забезпечення – секретар конкурсної комісії.

10.1.4. Юрисконсульт бухгалтерської служби Департаменту освіти, що здійснює юридичний супровід роботи комісії і у відсутність секретаря виконує його функції.

10.1.5. Керівники закладів дошкільної і загальної середньої освіти у кількості 2-х осіб.

10.1.6. На засіданні має право бути присутнім міський голова.

10.2. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу за її рішенням також можуть бути запрошені: працівники Департаменту освіти; представники закладів охорони здоров'я, соціального захисту населення; працівники обласного ресурсних центрів підтримки інклюзивної освіти; представники громадських об'єднань, установчими документами яких передбачено діяльність і ті, що фактично проводять свою діяльність у сфері освіти міста; експерти у сфері інклюзивної освіти.

10.3. Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом по Департаменту освіти. При проведенні кожного нового конкурсного відбору персональний склад конкурсної комісії затверджується знову.

10.4. Заступник голови конкурсної комісії обирається з числа членів комісії на першому її засіданні шляхом відкритого голосування і виконує свої повноваження до закінчення конкурсу. При проведенні кожного нового конкурсу заступник голови обирається знову. Заступник голови конкурсної комісії у відсутність голови виконує його функції.

10.5. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

10.5.1. Є недієздатною.

10.5.2. Має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

10.5.3. Є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

10.6. Конкурсна комісія працює на громадських засадах за принципом колегіальності.

10.7. Засідання конкурсної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше  $\frac{2}{3}$  усіх членів конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії ухвалюється простою більшістю голосів, присутніх на засіданні членів комісії.

10.7.1. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

10.8. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті Житомирської міської ради впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

10.9. Секретар комісії формує питання (завдання) конкурсного відбору, ознайомлює під підпис всіх претендентів на заняття вакантної посади із цим положенням, забезпечує повідомлення членів комісії про наступні засідання, а також про заяви, скарги і пропозиції, що надійшли з направленням членам комісії, їх копій, фіксує результати голосування, що надані лічильною комісією, а також забезпечує направлення рішення про результати конкурсного відбору міському голові, Департаменту освіти і всім претендентам та надає роз'яснення і інформацію про проведення конкурсного відбору. Функції секретаря можуть доручатися головою конкурсної комісії іншим її членам.

10.10. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку засновника, його представників, посадових осіб, депутатів міської ради.

11.1. Конкурсний відбір (конкурс) складається з таких етапів:

11.1.1. Ухвалення рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії.

11.1.2. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

11.1.3. Прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.

11.1.4. Перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам.

11.1.5. Допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі.

11.1.6. Проведення іспиту та визначення його результатів.

11.1.7. Проведення співбесіди та визначення її результатів.

11.1.8. Визначення переможця конкурсу.

11.1.9. Оприлюднення результатів конкурсу.

12.1. Для участі у конкурсі подають такі документи:

12.1.1. Заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

12.1.2. Автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу).

12.1.3. Копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

12.1.4. Копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста).

12.1.5. Копія трудової книжки, що підтверджує стаж роботи за фахом не менше п'яти років на момент їх подання.

12.1.6. Довідка про відсутність судимості.

12.1.7. Мотиваційний лист, складений у довільній формі.

12.1.8. Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

12.2. Визначені у пункті 12.1. документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

12.3. Секретар або інша уповноважена особа конкурсної комісії приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

12.4. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

12.4.1. Перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам.

12.4.2. Ухвалює рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, цього Положення або подали документи після завершення строку їх подання.

12.4.3. Оприлюднює на веб-сайті Житомирської міської ради перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

13.1. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

13.1.1. Перевірки на знання чинного законодавства у тому числі у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами, знання основ спеціальної педагогіки, знання основ управління діяльністю інформаційно-ресурсного центру.

13.1.2. Публічної та відкритої співбесіди з кандидатом, надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії.

13.2. Питання на письмовий іспит (тестування) розробляються Департаментом освіти, затверджується конкурсною комісією та оприлюднюється на веб-сайті Житомирської міської ради та веб-сайті Департаменту освіти з урахуванням вимог підпункту 13.1.1. цього Положення.

13.2.1. Форма перевірки знань законодавства (письмовий іспит, письмове чи комп'ютерне тестування) визначається конкурсною комісією.

14.3. Оцінювання іспиту (тестування) здійснюється за наступними критеріями:

14.3.1. У разі проведення тестування за обрання кандидатом однієї правильної відповіді на білет тесту із запропонованих варіантів кандидату зараховується 1 (один) бал. При наданні неправильної відповіді, або вибір одночасно 2-х і більше відповідей чи відсутності відміток у визначеній графі навпроти всіх відповідей - 0 (нуль) балів. Всі бали за результатами тестування підсумовуються.

14.3.2. У разі проведення письмового іспиту для визначення його результатів слід використовувати таку систему:

14.3.2.1. 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання.

14.3.2.2. 1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно.

14.3.2.3. 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

14.4. Кандидати, які за результатами іспиту (тестування) набрали менше 25% із максимально можливої суми балів, до співбесіди не допускаються.

15.1. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

15.2. Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

15.3. Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається Комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

15.4. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді може використовуватись така система:

15.4.1. 2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам.

15.4.2. 1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам.

15.4.3. 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

15.5. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди, форма якої визначається конкурсною комісією.

15.6. За результатами співбесіди державною мовою, кандидату виставляється середній бал, який визначається шляхом складання індивідуальних балів, виставлених кожним членом комісії від 1 до 10, сума яких ділиться на число, що дорівнює кількості членів комісії, що оцінюють співбесіду.

15.7. Сума балів, що отримані кандидатами за результатами іспиту (тестування) та середній бал за співбесіду складаються між собою і виводиться єдиний бал, що враховується конкурсною комісією при визначенні переможця конкурсу.

15.8. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом таємного голосування членів конкурсної комісії.

16.1. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті Житомирської міської ради та веб-сайті Департаменту освіти.

17.1. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

18.1. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

18.1.1. Відсутні заяви про участь у конкурсі.

18.1.2. До участі у конкурсі не допущено жодного кандидата.

18.1.3. Жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

18.1.4. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

19.1. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу Департамент освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

20.1. Форма контракту (строкового трудового договору) розробляється Департаментом освіти відповідно до чинного законодавства України.

Начальник управління освіти

В.В. Арендарчук

Секретар міської ради

Н.М. Чиж