1. **Загальні положення**
   1. Комунальна установа «Чернівецький міський інклюзивно-ресурсний центр №1» (далі – Центр) є комунальною, бюджетною, неприбутковою, некомерційною установою, заснованою на власності територіальної громади. Чернівців, яка утримується за рахунок коштів міського бюджету, освітньої субвенції та інших надходжень.
   2. Засновником Центру є Чернівецька міська рада (далі-Засновник).
   3. Уповноваженим органом, до сфери управління якого входить Центр та який координує діяльність Центру є управління освіти Чернівецької міської ради (далі – Управління).
   4. Правовий статус Центру – комунальна, неприбуткова, некомерційна, бюджетна установа.
   5. Центр є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту та підлягає державній реєстрації.
   6. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у місті Чернівці, за умови подання відповідних документів. У разі відсутності Центру у місті за місцем проживання (навчання) дитини батьки (один з батьків) або законні представники мають право звернутися до найближчого Центру.
   7. Обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об’єднаних територіальних громад здійснюється на договірних умовах.
   8. У своїй діяльності Центр підпорядковується управлінню освіти Чернівецької міської ради, Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної держадміністрації, Міністерству освіти і науки, а в частині впровадження фінансово-господарської діяльності - Засновнику.

**1.8.1.** Науково-методичну та аналітичну підтримку діяльності Центру забезпечує ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти Інституту післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області.

* 1. Засновник здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.
  2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року №545 (зі змінами від 22.08.2018р. №617), рішень Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови, а також актами уповноваженого органу управління та інших нормативно-правових актів і цим Статутом.

**2. Найменування та місцезнаходження Центру**

**2.1.** Повне найменування Центру – Комунальна Установа «Чернівецький Міський Інклюзивно-Ресурсний Центр №1».

**2.2.** Скорочене найменування Центру: КУ ЧМІРЦ №1.

**2.3.** Місцезнаходження Центру: 58000, місто Чернівці, вул. Міцкевича,5.

**2.4.** При зміні юридичної адреси Центр зобов’язаний повідомити про це орган, що здійснив державну реєстрацію, державну податкову інспекцію м. Чернівців та інші зацікавлені органи у визначений законодавством термін.

**3. Юридичний статус Центру**

**3.1.** Центр є юридичною особою. Права і обов’язки юридичної особи Центр набуває з дня її державної реєстрації.

**3.2.** Центр має круглу печатку, може мати реєстраційні рахунки в органах державного Казначейства, самостійний баланс, бланк зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код.

**3.3.** Центр несе відповідальність за своїми зобов’язаннями відповідно до чинного законодавства України. Центр не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника та уповноваженого органу – Управління, а Засновник та уповноважений орган – Управління не відповідають за зобов’язаннями центру.

**3.4.** Центр здійснює свою діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

**4. Предмет, мета діяльності та завдання Центру**

**4.1.** Центр є установою, що утворюється з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійно-технічної освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі — комплексна оцінка), надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

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

**4.3.** Основними завданнями Центру є:

**4.3.1.** Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту (здійснюється практичними психологами Центру), розроблення рекомендацій щодо освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг відповідно до потенційних можливостей дитини.

**4.3.2.**  Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти (не відвідують навчальні заклади) та не отримують відповідної допомоги.

**4.3.3.** Участь педагогічних працівників Центру в командах психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, а також психолого-педагогічних комісіях спеціальних  закладів загальної середньої освіти з метою моніторингу динаміки розвитку дитини не рідше, ніж двічі на рік.

**4.3.4.** Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в Центрі (додаток 1 Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017р. №545 зі змінами від 22.08.2018р. №617 ( далі - Положення)), за згодою їх батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини.

**4.3.5.** Ведення реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами за їх згодою (додаток 2 Положення).

**4.3.6.** Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної освіти з питань організації інклюзивного навчання.

**4.3.7.** Надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної освіти, батькам або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг таким дітям.

**4.3.8.** Консультування батьків або законних представників дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі дошкільної, загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та зарахування до цих закладів.

**4.3.9.** Надання консультативної та психологічної допомоги, проведення бесід з батьками (законними представниками) дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей.

**4.3.10.** Моніторинг динаміки розвитку дітей з особливими освітніми потребами шляхом взаємодії з їх батьками (законними представниками) та закладами освіти, в яких вони навчаються.

**4.3.11.** Організація інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

**4.3.12.** Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров’я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями щодо надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів.

**4.3.13**. Підготовка звітної інформації про результати діяльності Центру для Засновника, уповноваженого органу - Управління, Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної держадміністрації, а також аналітичної інформації для ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти Інституту післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області.

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

**4.4.1**. У разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для

життя і здоров’я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції.

**4.4.2**. Вносити Засновнику, уповноваженому органу – Управлінню, Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної держадміністрації та ресурсному центру підтримки інклюзивної освіти Чернівецької області пропозиції щодо удосконалення діяльності Центру.

**4.5.3.** Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших Центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційних центрів.

**4.6.** Режим роботи Центру:

**4.6.1.** Центр працює за п’ятиденним робочим тижнем в режимі повного робочого дня. Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

**4.6.2.** Щоденний графік роботи Центру: початок роботи - 8.00; закінчення роботи - 17.00 у понеділок – четвер, з 08.00 до 16.00 - у п’ятницю.

**5. Організація проведення комплексної оцінки**

**5.1.** Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить директор Центру, або уповноважені ним працівники, які визначають час та дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність таких документів:

**5.1.1.** Документів, що посвідчують особу батьків (одного з батьків) або законних представників;

**5.1.2.** Свідоцтва про народження дитини;

**5.1.3**. Індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності);

**5.1.4**. Форми первинної облікової документації № 112/0 “Історія розвитку дитини”, затвердженої МОЗ, у разі потреби — довідки від психіатра.

**5.2**. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання письмової заяви батьків (одного з батьків) або законних представників дитини (далі — заява) (додаток 3 Положення) та/або її особистої заяви (для дітей віком від 16 до 18 років) щодо проведення комплексної оцінки, а також надання письмової згоди на обробку персональних даних дитини (додаток 4 Положення).

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

**5.3.1.** Психолого-педагогічна характеристика дитини із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного закладу освіти;

**5.3.2**. Зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для дітей, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;

**5.3.3.** Документи щодо додаткових обстежень дитини.

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

**5.4.1.** Попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

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

**5.5.** Центр 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.

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

**5.7.** Участь батьків (одного з батьків) або законних представників дитини у проведенні комплексної оцінки є обов’язковою.

**5.8.** Комплексна оцінка проводиться фахівцями Центру індивідуально за такими напрямами:

**5.8.1.** Оцінка фізичного розвитку дитини;

**5.8.2**. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини;

**5.8.3.** Оцінка когнітивної сфери дитини;

**5.8.4**. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини;

**5.8.5**. Оцінка освітньої діяльності дитини.

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

**5.10.** Оцінка мовленнєвого розвитку дитини проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури. Результати оцінки вчитель-логопед зазначає у висновку про комплексну оцінку (додаток 5 Положення).

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

**5.12.** Оцінка емоційно-вольової сфери дитини проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

**5.13.** Метою проведення оцінки освітньої діяльності дитини є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до освітньої 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.

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

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

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

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

**5.17.** За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку, в якому зазначаються загальні дані про дитину з особливими освітніми потребами, її сім’ю (батьків (одного з батьків) або законних представників, братів, сестер), умови виховання в сім’ї, стан здоров’я дитини, закладу освіти, де навчається дитина, напрями проведення комплексної оцінки, загальні висновки, рекомендації, прізвище, ім’я, по батькові фахівців Центру, які проводили оцінку.

**5.18.** Фахівці Центру зобов’язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання у навчальних закладах психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

**5.20.** Висновок про комплексну оцінку надається батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, у двох примірниках, один з яких подається батьками (законними представниками) до закладу освіти.

**5.21.** Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в Центрі (сканована копія такого висновку).

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

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

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

**5.24.** Повторна комплексна оцінка фахівцями Центру проводиться у разі:

**5.24.1.** Переходу дитини з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти у заклад загальної середньої освіти; переведення дитини із спеціального закладу загальної середньої освіти, закладу загальної середньої освіти до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

**5.24.2.** Надання рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, психолого-педагогічної комісії спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні дитиною освітньої програми.

**5.25.** 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 Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної держадміністрації для проведення повторної комплексної оцінки.

**6. Організація психолого-педагогічногосупроводу та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами**

**6.1.**  Психолого - педагогічний супровід - це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачена індивідуальною програмою розвитку.

**6.1.1.** Психолого-педагогічні послуги — це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку особи з особливими освітніми потребами, що передбачені індивідуальною програмою розвитку та надаються педагогічними працівниками закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров’я, соціального захисту, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру.

**6.1.2.** Корекційно-розвиткові послуги - це комплексна система заходів супроводження особи з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

**6.2.** Психолого-педагогічний супровід, психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги спрямовані на:

**6.2.1.** Соціалізацію дітей з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій;

**6.2.2.** Формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки дітей з особливими освітніми потребами до навчання у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти;

**6.2.3.** Розвиток навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

**6.3.** За результатами комплексної оцінки фахівці Центру визначають напрями та обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються дітям з особливими освітніми потребами (для дитини з інвалідністю — з урахуванням індивідуальної програми реабілітації) та забезпечують її надання шляхом проведення індивідуальних і групових занять:

**6.3.1.** Надають рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей дитини; створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо);

**6.3.2.** Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надаються дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, і не отримують відповідної допомоги.

**7. Кадрове забезпечення Центру**

**7.1.** Керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади Засновником за погодженням з відділом інклюзивної, спеціальної освіти та виховної роботи Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної держадміністрації.

**7.1.1.** На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та стаж роботи не менше п’яти років за фахом.

**7.2.** Директор Центру:

**7.2.1.** Планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців Центру;

**7.2.2.** Призначає на посади фахівців Центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства;

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

**7.2.4.** Розпоряджається за погодженням із Засновником, уповноваженим органом - Управлінням в установленому порядку майном Центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

**7.2.5**. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

**7.2.6.** Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

**7.2.7.** Подає Засновнику, уповноваженому органу - Управлінню річний звіт про діяльність Центру.

**7.3.** Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги), практичні психологи, вчитель-реабілітолог, а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговуючий персонал.

**7.4.** На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра. Стаж роботи за фахом не менше 60 відсотків педагогічних працівників Центру повинен становити три або більше років.

**7.5.** Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється на конкурсній основі. Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників Центру затверджує Засновник на підставі примірних положень, затверджених МОН;

**7.6.** Обов’язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

**7.7.** На педагогічних працівників Центру поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

**7.8.** У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод.

**7.9.** Для надання психолого-педагогічної допомоги в Центрі вводяться такі посади:

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

**7.9.2.** Вчителя-дефектолога з розрахунку одна штатна одиниця на   
12—15 дітей з порушеннями слуху/зору/інтелектуального розвитку;

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

**7.9.4**. Вчителя - реабілітолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12—15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

**7.10**. За наявності автотранспортних засобів (автобусів) вводиться посада водія.

**7.11.** Кількісний склад фахівців Центру визначається з урахуванням потреб адміністративно-територіальної одиниці, територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами. У разі потреби можуть бути введені додаткові штатні одиниці, у тому числі у разі, коли кількість дітей, які проживають на території об’єднаної територіальної громади (району) або у місті (районі міста), перевищує відповідно 7 тис. та 12 тис., Центр додатково залучає необхідних фахівців залежно від кількості виявлених дітей відповідної нозології, які потребують надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг. При цьому розрахунок чисельності фахівців Центру здійснюється за такою формулою:****

де Х — кількість додаткових фахівців;

Ч — чисельність дітей центру;

Н — максимальний норматив чисельності дітей на одного фахівця.

**7.12.** Тривалість робочого тижня педагогічних працівників Центру становить 40 годин, що становить тарифну ставку, з яких педагогічне навантаження фахівців Центру, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, становить 18 годин на тиждень для безпосередньої роботи з такими дітьми. Крім того, фахівці Центру провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (законним представникам) дітей, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні, тощо

**8. Управління діяльністю Центру**

**8.1.** Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

**8.2.** Засновник:

**8.2.1.** Приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Центру;

**8.2.2.** Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру відповідно до Положення про проведення конкурсу;

**8.2.3.** Призначає та звільняє з посади директора Центру за погодженням з Департаментом освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації;

**8.2.4.** Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру;

**8.3.** Уповноважений орган **(** Управління ):

**8.3.1**. Затверджує штатний розпис та кошторис Центру, графік роботи;

**8.3.2.** Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання;

**8.3.3.** Проводить моніторинг виконання Центром рекомендацій наданих відповідними структурними підрозділами з питань діяльності Центру;

**8.2.4.** Заслуховує звіти про діяльність Центру;

**8.3.5.** Погоджує рекомендованих Центром необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладання цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

**8.3.5.** Безпосереднє керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі.

**8.4.** Органи місцевого самоврядування:

**8.4.1**. Утворюють, реорганізовують та ліквідовують Центри, затверджують та змінюють їх склад, графік роботи, організовують та проводять конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників Центру;

**8.4.2.** Призначають на посаду та звільняють з посади директора Центру;

**8.4.3.** Заслуховують звіт про діяльність Центру;

**8.4.4.** Залучають необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

**8.4.5.** Забезпечують створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання;

**8.4.6.** Проводять моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими їм навчальними закладами.

**9. Ведення ділової документації Центру**

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

**9.1.1.** Річний план роботи Центру;

**9.1.2.** Річний план роботи фахівців Центру;

**9.1.3.** Щотижневі графіки роботи Центру та фахівців Центру;

**9.1.4.** Звіти фахівців Центру про результати надання психолого-педагогічних та корекційно - розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

**9.1.5.** Журнал обліку заяв (додаток 7 Положення);

**9.1.6.** Журнал обліку висновків про комплексну оцінку (додаток 8 Положення);

**9.1.7**. Журнал обліку консультацій;

**9.1.8**. Особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

**10. Матеріально-технічна база та  
фінансово-господарська діяльність Центру**

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

**10.2.** Центр повинен мати приміщення, пристосовані для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм. Центр має бути максимально доступним для родин, в тому числі сімей із маленькими дітьми та дітьми, що не пересуваються самостійно. Розташування приміщення повинно враховувати близькість до громадського транспорту та легкість знаходження Центру, а також на облаштування пандусів, передпокою для залишення візочка. Центр має бути розташований на першому поверсі приміщення або передбачено встановлення ліфту.

**10.3**. У приміщеннях облаштовуються приймальні, кабінети: логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога, практичних психологів, фахівців Центру, директора, а також ресурсною кімнатою та залом для занять з лікувальної фізкультури.

**10.4**. Центр має бути забезпечений доступом до мережі Інтернет, мати власний номер телефону та електронну адресу.

**10.5.** Майно, закріплене за Центром,на праві оперативного управління, належить територіальній громаді міста Чернівців та не може бути відчуженим, якщо інше не передбачено законодавством.

**10.6.** Фінансування Центру здійснюється Засновником відповідно до законодавства.

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

**10.8.** Джерелами фінансування Центра є кошти Засновника, державна субвенція, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

Ті територіальні громади, які уклали договір про співробітництво визначають обсяги співфінансування Центру.

**10.9.**  Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління, самоврядування та інших пов’язаних з ними осіб.

**11. Міжнародне співробітництво**

**11.1.** Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів може організовувати та проводити міжнародні науково-методичні семінари, конференції, практикуми, наради, виставки тощо, здійснювати обмін і взаємне стажування працівників, брати участь у міжнародних науково-методичних заходах;

**11.2.** Центр може укладати угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм і проектів, установлювати прямі зв’язки з партнерами за кордоном, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн у встановленому чинним законодавством порядку.

**12**. **Повноваження трудового колективу**

**12.1.** Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центру.

**12.2.** Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

**12.3.** Право укладання колективного договору від імені власника надається директору Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

**12.4**. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

**12.5.** Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти засновника та (або) державного бюджету .

Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

**12.6.** Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центру після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

**12.7.** Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**13. Припинення діяльності Центру**

**13.1.** Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

**13.2.** Під час реорганізації Центру його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

**13.3.** Центр, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

**13.3.1.** При передачі активів Центру одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

**14**. **Внесення змін та доповнень до Статуту**

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

**Чернівецький міський голова О. Каспрук**

|  |  |
| --- | --- |
| **Погоджено**  Директор КУ ЧМІРЦ №1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф.Наход  **Погоджено**  Директор департаменту освіти  і науки Чернівецької обласної  державної адміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Палійчук  **Погоджено**  Начальник юридичного  управління Чернівецької  міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Шиба | **Погоджено**  Начальник управління освіти  Чернівецької міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_ С. Мартинюк  **Погоджено**  Директор департаменту розвитку Чернівецької міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Гавриш |