

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Дніпропетровської
обласної ради

07.12.2018 № 428-15/VII

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
„ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ МЕТОДИЧНИЙ
РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
РАДИ”**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 20267596

м. Дніпро
2018 рік

Ці зміни є новою редакцією Статуту комунального спеціального загальноосвітнього навчально-реабілітаційного закладу „Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр” Дніпропетровської обласної ради” затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 16 березня 2018 року № 330-12/VII.

Комунальний заклад освіти „Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр” Дніпропетровської обласної ради” заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області і перебуває в управлінні Дніпропетровської обласної ради (далі – Орган управління майном).

Ідентифікаційний код: 23928934.

Місцезнаходження: просп. Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49004, Україна.

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Указами Президента України, законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про охорону дитинства”, „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”, „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”, „Про захист персональних даних”, „Про психіатричну допомогу”, іншими законами, Положенням про психологічну службу системи освіти України, Положенням про навчально-реабілітаційний центр, Типовим положенням про центри практичної психології і соціальної роботи, Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Органу управління майном, розпорядженнями голови та рішеннями сесій обласної ради, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом та внутрішніми документами Закладу.

Організаційно-методичне управління та координація діяльності Закладу здійснюється департаментом освіти і науки облдержадміністрації.

1. Найменування та місцезнаходження Закладу

1.1. Найменування Закладу:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
„ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ МЕТОДИЧНИЙ РЕСУРСНИЙ
ЦЕНТР” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;

скорочене – КЗО „ДОМРЦ” ДОР”.

1.2. Юридична та фактична адреса Закладу:

вул. Паторжинського, буд. 13-а, м. Дніпро, 49044, Україна.

Телефони: (0562) 317-12-20, +38(068)-341-64-20, +38(066)-316-36-92.

E-mail: dopmpc@ua.fm, <http://dopmpc.klasna.com>

2. Мета та предмет діяльності Закладу

2.1. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, та методичний супровід усіх учасників освітнього процесу шляхом:

2.1.1. Надання послуг раннього втручання дітям від 0 до 4 років із порушеннями розвитку та ризиком виникнення таких порушень з метою створення сприятливих умов життєдіяльності для дітей, підтримки сімей, у яких вони виховуються, запобігання відмовам батьків від дітей, які мають порушення розвитку, та інвалідизації дитячого населення.

2.1.2. Здійснення початкової спеціальної освіти для дітей з інтелектуальним порушеннями (помірного та важкого ступеня).

2.1.3. Надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та здійснення моніторингу психосоціального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі дітей з інвалідністю, із залученням батьків або осіб, які їх замінюють.

2.1.4. Надання консультативної допомоги всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання, соціальної адаптації дітей віком від 0 до 18 років, у т.ч. з питань організації інклюзивного (інтегрованого) навчання дітей з особливими освітніми потребами, соціально-трудової реабілітації підлітків з особливими освітніми потребами.

2.1.5. Проведення комплексної психолого-педагогічного оцінювання розвитку дитини (комплексного оцінювання) з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, розроблення рекомендацій, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у межах роботи мобільного інклюзивно-ресурсного центру.

2.1.6. Консультування батьків (законних представників) дітей з особливими освітніми потребами та з ризиком їх виникнення, а також педагогічних працівників із питань вибору форм, методів навчання, розумного пристосування, характеру та обсягу корекційно-розвиткових послуг, психолого-педагогічної допомоги та соціальної адаптації з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів дитини.

2.1.7. Організації, координації та методичного забезпечення діяльності практичних психологів та соціальних педагогів усіх типів навчальних закладів системи освіти.

2.1.8. Навчально-методичного супроводу безперервного професійного розвитку фахівців у галузі освіти дітей з особливими освітніми потребами

2.2. Діяльність Закладу спрямована на:

2.2.1. Співпрацю з органами охорони здоров'я з метою раннього виявлення та організації своєчасної фахової допомоги дітям із порушеннями розвитку та ризиком їх виникнення.

2.2.2. Системну психолого-педагогічну підтримку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в умовах інклюзивного (інтегрованого) навчання, за індивідуальною формою, або не отримують освітніх послуг.

2.2.3. Забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, які не отримують корекційної допомоги, на якісну освіту в рамках діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

2.2.4. Співпрацю з органами управління освітою, охорони здоров'я, соціального захисту населення, службами у справах дітей, іншими організаціями, у тому числі громадськими, що опікуються питаннями дітей з особливими освітніми потребами.

2.2.5. Співробітництво з вищими навчальними закладами, та закладами післядипломної освіти, управліннями (відділами) освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, психологічною службою системи освіти, у взаємодії з закладами дошкільної та загальної середньої освіти, громадськими та іншими організаціями, у тому числі на основі угод, спільних програм, проектів тощо.

2.2.6. Організацію психолого-андрагогічного та інформаційно-методичного супроводу професійної діяльності педагогічних працівників закладів освіти.

2.2.7. Участь у проведенні короткотривалих курсів з підвищення кваліфікації, проведення семінарів, тренінгів для керівників управлінь (відділів) освіти, закладів освіти, вчителів-дефектологів, вчителів-логопедів, практичних психологів та соціальних педагогів, вчителів (вихователів) та асистентів вчителів (вихователів) інклюзивних класів (груп) (спільно з закладами післядипломної освіти).

2.2.8. Проведення спільно з закладами вищої та післядипломної освіти, які мають ліцензію на освітню діяльність, спеціалізації, перепідготовки та стажування фахівців у галузі спеціальної та інклюзивної освіти на основі здобутої раніше освіти та практичного досвіду.

2.2.9. Організацію, координацію та методичне забезпечення діяльності практичних психологів і соціальних педагогів усіх типів навчальних закладів системи освіти.

2.2.10. Здійснення психологічного забезпечення освітнього процесу та організації соціально-педагогічного патронажу в усіх типах навчальних закладів освіти.

2.2.11. Апробацію навчально-методичних посібників, програм і технічних засобів, що застосовуються в діяльності інклюзивно-ресурсних центрів, інноваційних освітніх технологій та забезпечення їх упровадження в діяльність закладів освіти та інших освітніх установ.

2.2.12. Організацію експертизи діагностичного інструментарію, наочно-методичних матеріалів, що використовуються в освітніх навчальних закладах, інновацій у галузі психолого-педагогічної діагностики та корекції труднощів психофізичного розвитку дітей.

2.2.13. Науково-методичне забезпечення: профілактики насилля, суїцидальних тенденцій, правопорушень і злочинності, наркоманії,

алкоголізму серед учнівської молоді, психолого-педагогічної допомоги неблагополучним сім'ям, соціально-психологічної допомоги і реабілітації дітей з особливими освітніми потребами, виявлення причин неуспішності дітей.

2.2.14. Здійснення аналізу, оцінювання і прогнозування розвитку психологічної служби Дніпропетровської області.

2.2.15. Організацію роботи експертних груп з атестації практичних психологів та соціальних педагогів закладів освіти.

2.2.16. Систематичне вивчення, узагальнення та впровадження національного та зарубіжного досвіду в галузі психології, спеціальної педагогіки, соціальної педагогіки, медичної реабілітації тощо.

2.2.17. Підготовку аналітичної та статистичної звітності до Державної наукової установи „Інститут модернізації змісту освіти” та Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи Національної академії педагогічних наук України.

2.2.18. Просвітницьку діяльність серед населення з метою профілактики виникнення порушень у психічному розвитку дітей, труднощів у навчанні та формуванні особистості, підвищення психологічної культури в навчальних закладах та сім'ях.

3. Юридичний статус Закладу

3.1. Заклад має статус юридичної особи. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Заклад:

3.2.1. Має самостійний баланс, печатку і штамп зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України.

3.2.2. Від свого імені виступає перед юридичними та фізичними особами, здійснює види діяльності, передбачені цим Статутом, а також інші види діяльності, що відповідають його цілям і завданням та не заборонені чинним законодавством.

3.2.3. Набуває майнові та немайнові права, обов'язки, відповідає за своїми зобов'язаннями, виступає позивачем і відповідачем у суді, користується іншими правами, несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

3.3. Заклад є неприбутковою організацією відповідно до чинного законодавства.

3.4. Заклад несе відповідальність за: дотримання вимог законодавства; забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності; дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, у тому числі з міжнародними угодами; дотримання фінансової дисципліни та збереження майна.

4. Майно Закладу

4.1. Майно Закладу становлять основні фонди та обігові кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Закладу.

4.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області й закріплюється за ним на праві оперативного управління. Заклад користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

4.3. Джерелом формування майна Закладу є:
майно, передане йому засновниками;
капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
кошти або безоплатні благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;
інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.4. Відчуження майна, що є спільною власністю територіальних громад селищ, міст Дніпропетровської області й закріплене за Закладом, здійснюється Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.5. З дозволу Органу управління майном Заклад має право здавати юридичним та фізичним особам в оренду майно у порядку, встановленому чинним законодавством та Органом управління майном.

4.6. Заклад здійснює користування земельною ділянкою, іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та згідно з чинним законодавством або добровільно.

4.7. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його прав, відшкодовуються Закладу за рішенням суду або добровільно.

4.8. Ризик випадкової втрати або пошкодження закріпленого майна, яке закріплене на правах оперативного управління, несе Заклад.

5. Фінансово-господарська діяльність Закладу

5.1. Основним джерелом формування фінансових ресурсів Закладу є кошти обласного бюджету.

5.2. Додатковими джерелами фінансування Закладу можуть бути кошти державного бюджету та інші кошти, отримані з джерел, не заборонених чинним законодавством.

5.3. Кошти, отримані з інших джерел, після сплати обов'язкових відрахувань згідно з чинним законодавством, використовуються для потреб Закладу.

5.4. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами в усіх сферах діяльності здійснюються на підставі договорів.

5.5. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я членів трудового колективу, вирішуються згідно колективним договором за участю керівника Закладу.

5.6. Форми й системи оплати праці встановлюються відповідно до чинного законодавства. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України її мінімального розміру.

5.7. Заклад надає додаткові платні послуги. Кошти, отримані за надання таких послуг, спрямовуються на зміцнення навчально-матеріальної бази Закладу, соціальний захист працівників, якщо це не суперечить чинному законодавству.

5.8. Надання платних послуг здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.9. Для здійснення видів діяльності, що підлягають ліцензуванню, Заклад оформлює необхідні ліцензії в установленому чинним законодавством порядку.

5.10. Для роботи в Закладі можуть залучатися інші спеціалісти на умовах, передбачених законодавством.

5.11. Заклад здійснює зовнішньоекономічну діяльність та зв'язки з обміну досвідом роботи згідно з чинним законодавством України.

5.12. Заклад здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства. Керівник Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність обліку фінансової і статистичної звітності.

5.13. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

6. Структура, повноваження та засади управління Закладу

6.1. Заклад складається з таких основних структурних підрозділів:

- центр раннього втручання;
- спеціальна початкова школа для дітей з інтелектуальним порушеннями (помірного та важкого ступеня);
- корекційно-реабілітаційне відділення;
- ресурсний центр супроводу інклюзивного навчання;
- мобільний інклюзивно-ресурсний центр;
- обласний навчально-методичний центр практичної психології і соціальної роботи;
- центр психолого-андрагогічних технологій.

Структурні підрозділи закладу функціонують на основі положень, які затверджуються керівником Закладу.

6.2. Штат Закладу визначається згідно з чинним законодавством у межах виділеного фінансування.

6.3. Керівництво діяльністю Закладу здійснює керівник, який призначається на посаду за строковим трудовим договором Органом управління майном за поданням департаменту освіти і науки облдержадміністрації.

6.4. Керівник Закладу:

6.4.1. Несе повну відповідальність за стан та діяльність Закладу.

6.4.2. Діє без довіреності від імені Закладу, представляє його в усіх установах та організаціях.

6.4.3. Розпоряджається коштами та майном Закладу відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.4.4. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.4.5. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу згідно з чинним законодавством, затверджує їх посадові інструкції.

6.4.6. Застосовує заходи морального та матеріального заохочення до працівників, притягує їх до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством.

6.4.7. Укладає угоди, дає доручення, відкриває в органах Держказначейства розрахунковий та інші рахунки.

6.4.8. Несе відповідальність за формування й виконання фінансових планів.

6.4.9. У межах своїх повноважень видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами Закладу, визначає структуру підрозділів і функціональні обов'язки працівників Закладу відповідно до цього Статуту.

6.4.10. Установлює посадові оклади згідно з діючими схемами в межах створеного в установленому порядку фонду оплати праці, надбавки, доплати, премії працівникам Закладу за рахунок і в межах фонду оплати праці.

6.4.11. Контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни Закладу.

6.4.12. Здійснює контроль за якістю роботи фахівців, організацією діагностично-консультативної, навчально-реабілітаційної, науково-методичної роботи.

6.5. Усі працівники Закладу призначаються на посаду та звільняються з посади керівником Закладу.

6.6. У Закладі створено постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічну раду. Головою ради є керівник Закладу.

Педагогічна рада Закладу:

розглядає питання освітнього, навчально-методичного, діагностико-консультативного, корекційно-розвиткового процесів у Закладі та приймає відповідні рішення;

організовує роботу щодо підвищення кваліфікації працівників, розвитку їх творчої ініціативи, упровадження досягнень науки, передового досвіду;

розглядає питання дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками і здобувачами освіти;

приймає рішення з інших питань професійної діяльності працівників Закладу.

6.7. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, виробляються і приймаються Дніпропетровською обласною радою та департаментом освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації за участю трудового колективу й відображаються в колективному договорі. Колективним договором також визначаються повноваження трудового колективу, регулюються питання охорони праці, відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу.

6.8. Право укладення колективного договору від імені Закладу надається керівникові Закладу, а від імені трудового колективу – голові профспілкового комітету або іншій уповноваженій особі.

7. Права та обов'язки Закладу

7.1. Заклад має право:

7.1.1. Розробляти та запроваджувати власні програми для навчально-реабілітаційної, корекційно-розвиткової допомоги дітям у встановленому законодавством порядку, використовуючи досягнення психодіагностики і новітні корекційно-розвиткові програми.

7.1.2. Надавати обґрунтовані пропозиції відповідним органам щодо вирішення типових проблем у доступі та забезпеченні права на освіту дітей з особливими освітніми потребами дошкільного та шкільного віку, у тому числі з інвалідністю.

7.1.3. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим Статутом.

7.1.4. За згодою Органу управління майном створювати філії, відділення та інші відокремлені підрозділи. Положення про філії, відділення та інші підрозділи погоджуються з Органом управління майном.

7.1.5. Направляти в заклади освіти своїх працівників з метою здійснення необхідних заходів для об'єктивної оцінки стану освітнього процесу дітей з особливими потребами та його подальшої оптимізації.

7.1.6. Користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів освіти.

8. Організація роботи Закладу

8.1. Центр раннього втручання надає комплексну допомогу дітям від 0 до 4 років із порушеннями розвитку або ризиком виникнення таких

порушень та батькам (законним представникам) таких дітей. Послуга раннього втручання надається мультидисциплінарною командою фахівців і поєднує психологічну, педагогічну, соціальну та медичну складові.

8.1.1. Зарахування дітей до центру раннього втручання здійснюється наказом керівника Закладу після первинного оцінювання розвитку дитини міждисциплінарною командою.

8.1.2. Після зарахування дитини до центру раннього втручання здійснюється поглиблене міждисциплінарне вивчення пріоритетних потреб дитини та її родини, результати якого заносяться до профілю розвитку дитини, та складається індивідуальний план раннього втручання.

8.1.3. Надання послуги здійснюється згідно з індивідуальним планом як індивідуально, так і за груповою формою, але не частіше, ніж 2 рази на тиждень для однієї дитини.

8.1.4. Участь батьків (законних представників) на всіх етапах роботи з дитиною є обов'язковою.

8.2. Спеціальна початкова школа забезпечує початкову освіту для дітей шкільного віку з інтелектуальними порушеннями (помірного та важкого ступеня), розвиток особистості та корекцію порушень з метою їх інтеграції в суспільство.

8.2.1. Зарахування дітей до спеціальної початкової школи проводиться за наказом керівника Закладу на підставі таких документів:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- індивідуальної програми реабілітації для дитини з інвалідністю;
- медичної довідки встановленого зразка про стан здоров'я дитини;
- витягу з „Історії розвитку дитини” (ф. № 112/о, затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України № 258 від 03 липня 2001 року);
- висновку про комплексну оцінку або висновку освітнього психолого-педагогічного консилиуму Закладу;
- заяви про згоду на обробку персональних даних;
- особової справи та документа про наявний рівень освіти (у разі, коли дитина раніше навчалася в іншому закладі).

8.2.2. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюється Закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з департаментом освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації.

8.2.3. Зміст шкільної освіти визначається Типовим навчальним планом для дітей з інтелектуальними порушеннями помірного та важкого ступеня (початкова школа).

8.2.4. У випадках, якщо діти не засвоюють навчальну програму, вони можуть навчатися за адаптованими або індивідуальними програмами та планом.

8.2.5. Індивідуальні навчальні програми та плани розробляються командою психолого-педагогічного супроводу на основі навчальних програм, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, та робочого навчального

плану Закладу, погоджуються з батьками (особами, які їх замінюють), розглядаються педагогічною радою й затверджуються керівником Закладу.

8.2.6. Дітям зі зниженою працездатністю за рекомендаціями лікарів може встановлюватися індивідуальний розклад навчальних занять.

8.2.7. Надання освітніх послуг здійснюються згідно з індивідуальним планом як індивідуально, так і за груповою формою.

8.2.8. Нормативи наповнюваності класів та поділів на групи під час вивчення окремих предметів устанавлюються відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України.

8.2.9. На корекційні (індивідуальні та групові) заняття за розкладом відводяться години як у першу, так і у другу половину дня.

8.2.10. Участь батьків (законних представників) на всіх етапах роботи з дитиною є обов'язковою.

8.3. У корекційно-реабілітаційному комплексі здійснюється психолого-педагогічна, соціально-побутова, психологічна та медична реабілітація дітей віком від 0 до 18 років зі складними порушеннями розвитку, у тому числі з інвалідністю, та консультування їхніх батьків.

8.3.1. У корекційно-реабілітаційному комплексі можуть надаватися реабілітаційні послуги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах (групах) закладів дошкільної та загальної середньої освіти, у тому числі в якості змінного контингенту.

8.3.2. Корекційно-реабілітаційний процес здійснюється за індивідуальними програмами розвитку учня (вихованця) з урахуванням вимог лікувально-корекційної роботи індивідуально та/або у групах.

8.3.3. Графік проведення занять та лікувально-профілактичних заходів складається на навчальний рік та затверджується адміністрацією Закладу.

8.3.4. Діти, які отримують корекційно-розвиткові та реабілітаційні послуги в якості змінного контингенту, реєструються в окремому журналі.

8.3.5. Надання корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг здійснюється фахівцями Закладу згідно з графіком, затвердженим адміністрацією Закладу, та фіксується у відповідних журналах.

8.4. Первинне оцінювання розвитку дитини та повторне комплексне оцінювання проводяться освітнім психолого-педагогічним консилиумом Закладу за заявою батьків (законних представників) дитини та в їх присутності. Таке оцінювання може проводитися у приміщенні Закладу або за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини.

8.4.1. До заяви батьки (законні представники) дитини подають такі документи:

документи, що посвідчують особу батьків (одного з батьків) або законних представників;

свідоцтво про народження дитини;

індивідуальну програму реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності);

форму первинної облікової документації № 112/о „Історія розвитку дитини”, затверджену наказом Міністерства охорони здоров'я України № 258 від 03 липня 2001 року;

довідку від психіатра (для осіб з порушеннями інтелектуального розвитку) та документи щодо додаткових обстежень дитини (у разі потреби);

психолого-педагогічну характеристику дитини із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлену відповідним педагогічним працівником та затверджену керівником відповідного навчального закладу (для дітей, які здобувають дошкільну або загальну середню освіту);

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

попередні висновки про комплексну оцінку (у разі, коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога);

висновки відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічної допомоги із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку (у разі, коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога).

8.4.2. За результатами проведеного оцінювання складається висновок про комплексну оцінку у трьох примірниках (два примірники для батьків або законних представників дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, третій – зберігається в Закладі).

8.5. Освітні та реабілітаційні послуги дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, надаються в Закладі безкоштовно.

8.6. Ресурсний центр супроводу інклюзивного навчання здійснює:

консультування учасників освітнього процесу з питань організації інклюзивного (інтегрованого) навчання дітей з особливими освітніми потребами за запитом згідно з графіком роботи Закладу;

створення резервного фонду спеціальних підручників і навчальних посібників для забезпечення потреби інклюзивної форми навчання;

проведення короткотривалих курсів, навчально-методичних семінарів та тренінгів, організацію стажування на базі Закладу для фахівців системи освіти спільно з закладами післядипломної освіти відповідно до річного плану, а також за угодами про співпрацю, у рамках спільних проектів, програм тощо;

просвітницькі заходи для фахівців системи освіти та широких верств населення згідно з річним планом.

Реєстрація проведених заходів здійснюється у відповідному журналі.

8.7. Мобільний інклюзивно-ресурсний центр забезпечує функціонування ефективної моделі надання послуг дітям з особливими освітніми потребами та інвалідністю шляхом:

системного кваліфікованого супроводу дітей з особливими освітніми потребами, що виховуються або навчаються в закладах освіти області, але тимчасово не можуть відвідувати заклади освіти або з якихось причин не

отримують корекційних послуг у відповідних закладах, дітей з особливими освітніми потребами, що навчаються індивідуально, оскільки за медичними показниками вони не можуть навчатися в інклюзивному класі (групі);

комплексного вивчення можливостей і потреб дитини з особливими освітніми потребами;

надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

забезпечення наставницької допомоги командам психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами закладів освіти;

надання методичної, інформаційної допомоги педагогічним працівникам, батькам (законним представникам дітей, ін.);

здійснення просвітницьких заходів з метою формування нової філософії щодо позитивного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами та інвалідністю.

8.8. Обласний навчально-методичний центр практичної психології та соціальної роботи здійснює заходи з організації, координації та методичного забезпечення діяльності практичних психологів і соціальних педагогів усіх типів навчальних закладів системи освіти за річним планом роботи, графіком роботи фахівців та за запитом.

8.9. Центр психолого-андрагогічних технологій здійснює заходи щодо сприяння кваліфікаційному, професійному, творчому, особистісному зростанню фахівців системи освіти відповідно до річного плану роботи та за графіком, що складається за попередніми заявками від закладів освіти.

8.10. Для організації та обліку роботи фахівці Закладу ведуть документацію в електронному та паперовому виглядах:

річний план роботи Закладу;

річний графік роботи фахівців Закладу;

щотижневі графіки роботи структурних підрозділів Закладу;

журнали обліку наданих послуг структурними підрозділами Закладу;

журнал обліку висновків про комплексне оцінювання;

особові справи дітей, які отримують послуги в умовах центру раннього втручання, спеціальної початкової школи;

журнал обліку дітей змінного контингенту;

річний звіт про роботу Закладу.

8.11. Заклад забезпечує сприятливі для дітей соціально-побутові умови, надання якісних психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, кваліфікований психолого-педагогічний супровід та реабілітацію відповідно до Статуту та чинного законодавства України.

8.12. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова, особам із порушеннями слуху забезпечується право на отримання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг жестовою мовою.

8.13. Працівники Закладу зобов'язані захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою

ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів.

9. Військовий обов'язок, цивільна оборона та пожежна безпека в Закладі

9.1. Військовий обов'язок та мобілізаційні заходи в Закладі здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Керівник Закладу є начальником цивільної оборони об'єкта й організовує його роботу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України та місцевих органів влади.

9.3. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про охорону праці.

9.4. Заклад забезпечує заходи з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством України.

10. Припинення Закладу

10.1. Припинення – ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Органу управління майном або суду згідно з чинним законодавством.

10.2. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, склад якої затверджується Органом управління майном. Порядок і строки припинення, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються Органом управління майном відповідно до чинного законодавства України.

10.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Комісія складає баланс Закладу й подає його Органу управління майном для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Закладом, що припиняється, повідомляються про його припинення в письмовій формі.

10.4. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з чинним законодавством України про працю.

10.5. У разі припинення Закладу активи передаються одному або кільком таким же неприбутковим закладам, або зараховуються до доходу бюджету.

10.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту знесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

11. Зміни та доповнення до Статуту Закладу

11.1. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою 14 аркушів

начальник відділу кадрової роботи з
комунальними підприємствами,
закладами та установами
управління житлово-комунального
господарства та комунальної власності



Н.С. КОСТИНА

