

До оприлюднення
В. Кошель



ПРОЕКТ
Автор:
депутат міської ради
Петрик Ю.Ф.

Про утворення комунальної
установи Білоцерківської міської ради
«Інклюзивно-ресурсний центр № 2»
та організацію її роботи

Розглянувши звернення депутата Білоцерківської міської ради Ю. Петрика від 16 липня 2019 року № 46, відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», ст. 57 Господарського кодексу України, ст. 90 Цивільного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року №545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, у тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного, кваліфікованого супроводження (крім вихованців дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, учнів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), міська рада вирішила:

1. Утворити комунальну установу Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2».
2. Затвердити Положення комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» згідно з додатком 1.
3. Затвердити штатний розпис комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» згідно з додатком 2.
4. Затвердити режим роботи комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» згідно з додатком 3.
5. Затвердити Порядок призначення на вакантні посади комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» педагогічних працівників на конкурсній основі (далі – Порядок) згідно з додатком 4.
6. Управлінню освіти і науки Білоцерківської міської ради:
 - 6.1. включити комунальну установу Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» до мережі розпорядника та одержувача коштів державного, місцевого бюджетів;
 - 6.2. щорічно передбачати видатки на утримання комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» та для залучення додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод з оплатою за фактично відпрацьований час відповідно до запитів за нозологіями.
7. Директору комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2»:
 - 7.1. провести заходи щодо реєстрації Положення згідно з чинним законодавством України;
 - 7.2. здійснювати набір кадрів відповідно до Порядку, визначеному пунктом 5 цього рішення.
8. Визначити місцезнаходження комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр»: 09100, Україна, Київська область, м. Біла Церква, вул. Польова, 70.

9. Міському фінансовому управлінню Білоперківської міської ради забезпечити фінансування вищезазначених заходів у межах виділених асигнувань на відповідний бюджетний рік.
10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Міський голова

Г. Дикий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради

№ _____ -VII

ПОЛОЖЕННЯ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
«ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 2»

м. Біла Церква
2019

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Комунальна установа Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» (далі – КУ БМР ІРЦ № 2):

1.1. Є комунальною установою, створеною рішенням Білоцерківської міської ради 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 професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі – комплексна оцінка), надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

Повне найменування українською мовою: комунальна установа Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2»;

Скорочене найменування українською мовою: КУ БМР ІРЦ № 2.

1.2. Засновником комунальної установи є Білоцерківська міська рада (далі – Засновник), а уповноваженим органом – управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.3. Засновник або уповноважений орган здійснює фінансування комунальної установи, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.4. Юридична адреса: 09100, Україна, Київська область, м. Біла Церква, вул. Польова, 70.

1.5. Є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.6. Є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання КУ БМР ІРЦ № 2, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.7. МОН є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності центру. Науково-методичну та аналітичну підтримку діяльності КУ БМР ІРЦ № 2 забезпечують обласні ресурсні центри з підтримки інклюзивної освіти (далі – ресурсні центри), що утворюються в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі на базі інститутів післядипломної педагогічної освіти.

1.8. У своїй діяльності КУ БМР ІРЦ № 2 керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства та цим Положенням.

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

1.9. У своїй діяльності КУ БМР ІРЦ № 2 підпорядковується відповідним обласним структурним підрозділам з питань діяльності центру органів управління освітою (далі – обласні структурні підрозділи з питань діяльності центру) і МОН України, а в частині провадження фінансово-господарської діяльності – Засновнику або уповноваженому органу управління освітою.

1.10. КУ БМР ІРЦ № 2 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.

У таких приміщеннях облаштовуються приймальні, кімнати для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги, проведення групових психолого-педагогічних занять, вчителя-логопеда, занять з лікувальної фізкультури, фахівців центру, проведення спільних засідань фахівців КУ БМР ІРЦ № 2, кабінет директора КУ БМР ІРЦ № 2, технічні приміщення тощо.

1.11. КУ БМР ІРЦ № 2 надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у місті, за умови подання відповідних документів.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об'єднаних територіальних громад КУ БМР ІРЦ № 2 не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них Засновника або Уповноважений орган та відповідний обласний структурний підрозділ з питань діяльності центру.

II. Завдання КУ БМР ІРЦ № 2

2.1. Основними завданнями КУ БМР ІРЦ № 2 є:

- 1) проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, у тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини;
- 2) надання психолого-педагогічної допомоги та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються в закладах дошкільної та загальної середньої освіти (не відвідують освітні заклади), здобувають повну загальну середню освіту в закладах професійно-технічної освіти та не отримують відповідної допомоги;
- 3) участь педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного 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) ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в інклюзивно-ресурсному центрі, за згодою їх батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;
- 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;
- 6) надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, з питань організації інклюзивного навчання;
- 7) надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, батькам або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг таким дітям;
- 8) консультування батьків або законних представників дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та зарахування до цих закладів;
- 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;

10) моніторинг динаміки розвитку дітей з особливими освітніми потребами шляхом взаємодії з їх батьками (законними представниками) та закладами освіти, в яких вони навчаються;

11) організація інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

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;

13) підготовка звітної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою, а також аналітичної інформації для відповідного центру підтримки інклюзивної освіти.

2.2. З метою якісного виконання покладених завдань КУ БМР ІРЦ № 2 зобов'язаний:

у разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров'я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

вносити пропозиції Засновнику, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності центру, ресурсному центру щодо вдосконалення діяльності КУ БМР ІРЦ № 2, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами;

залучати в разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

2.3. Інклюзивно-ресурсний 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.

III. Організація проведення комплексної оцінки

3.1. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить директор інклюзивно-ресурсного центру або уповноважені ним працівники, які визначають час та дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність таких документів:

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

свідоцтва про народження дитини;

індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності);

форми первинної облікової документації № 112/0 «Історія розвитку дитини», затвердженої МОЗ, у разі потреби – довідки від психіатра.

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

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

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

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

документи щодо додаткових обстежень дитини.

3.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до КУ БМР ІРЦ № 2 подаються:

попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

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

3.5. КУ БМР ІРЦ № 2 може проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного навчального закладу, закладу охорони здоров'я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

3.6. Під час проведення комплексної оцінки фахівці КУ БМР ІРЦ № 2 повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, урахувати фізичний та емоційний стан дитини, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

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

3.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями КУ БМР ІРЦ № 2 індивідуально за такими напрямками:

оцінка фізичного розвитку дитини;

оцінка мовленнєвого розвитку дитини;

оцінка когнітивної сфери дитини;

оцінка емоційно-вольової сфери дитини;

оцінка освітньої діяльності дитини.

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

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

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

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

3.13. Метою проведення оцінки 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.

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

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

Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в інклюзивно-ресурсному центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

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

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

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

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

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

3.21. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в інклюзивно-ресурсному центрі (сканована копія такого висновку).

3.22. У разі встановлення фахівцями інклюзивно-ресурсного центру наявності у дитини особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

3.23. 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 інклюзивно-ресурсного центру за шість місяців до початку навчального року.

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

3.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями інклюзивно-ресурсного центру проводиться у разі:

переходу дитини з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти; переведення дитини із спеціального закладу дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти, закладу загальної середньої освіти до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

надання рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу 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.

3.35. 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 інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою для проведення повторної комплексної оцінки республіканським, обласним, м. Києва та Севастополя психолого-педагогічним консилиумом (далі – консилиум).

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників відповідний обласний структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою зобов'язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки дитини з особливими освітніми потребами за місцем її проживання (перебування)/навчання чи в іншому місці за попереднім погодженням з батьками (одним з батьків) або законними представниками.

3.36. 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.

3.37. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну комплексну оцінку, що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

IV. Організація психолого-педагогічного супроводу та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами

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

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.

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.

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

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

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

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

За результатами комплексної оцінки фахівці інклюзивно-ресурсного 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 їх надання шляхом проведення індивідуальних і групових занять;

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).

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.

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

V. Кадрове забезпечення КУ БМР ІРЦ № 2

5.1. Керівництво діяльністю інклюзивно-ресурсного центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади засновником за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою. На посаду директора інклюзивно-ресурсного 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.

5.2. Директор КУ БМР ІРЦ № 2:

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

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

3) створює належні умови для продуктивної праці фахівців інклюзивно-ресурсного центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

4) розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном інклюзивно-ресурсного центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

5) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

6) представляє інклюзивно-ресурсний центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

7) подає засновнику річний звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

5.3. Діяльність інклюзивно-ресурсного центру забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги), практичні психологи, вчитель-реабілітолог, а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговувальний персонал.

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

5.5. Призначення на посади педагогічних працівників КУ БМР ІРЦ № 2 здійснюється засновником на конкурсній основі. Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру затверджує засновник на підставі примірних положень, затверджених МОН.

5.6. Обов'язки фахівців КУ БМР ІРЦ № 2 визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

5.7. На педагогічних працівників інклюзивно-ресурсних центрів поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

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

5.9. Для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг в інклюзивно-ресурсному центрі вводяться такі посади:

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

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

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

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

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

5.11. Кількісний склад фахівців інклюзивно-ресурсного 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., інклюзивно-ресурсний 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 інклюзивно-ресурсного центру здійснюється за такою формулою:

$$X = \frac{Ч}{Н},$$

де X - кількість додаткових фахівців;

Ч - чисельність дітей інклюзивно-ресурсного центру;

Н - максимальний норматив чисельності дітей на одного фахівця.

5.12. Штатний розпис КУ БМР ІРЦ № 2 та режим його роботи затверджуються Засновником.

VI. Управління діяльністю КУ БМР ІРЦ № 2

6.1. Білоцерківська міська рада (Засновник):

1) утворює, реорганізовує та ліквідує КУ БМР ІРЦ № 2;

2) організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора КУ БМР ІРЦ № 2;

3) призначає на посаду та звільняє з посади директора КУ БМР ІРЦ № 2;

- 4) заслушує звіт про діяльність КУ БМР ІРЦ № 2;
- 5) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування КУ БМР ІРЦ № 2 та організації інклюзивного навчання;

6) затверджує та змінює штатний розпис КУ БМР ІРЦ № 2, режим роботи.

6.2. Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради (Уповноважений орган Засновника):

1) залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів КУ БМР ІРЦ № 2;

2) координує в межах своїх повноважень роботу інклюзивно-ресурсного центру та забезпечує контроль за його діяльністю, дотриманням ним вимог чинного законодавства та установчих документів;

3) сприяє створенню матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування КУ БМР ІРЦ № 2 та організації інклюзивного навчання;

4) проводить моніторинг виконання рекомендацій КУ БМР ІРЦ № 2 закладами освіти.

VII. Ведення ділової документації КУ БМР ІРЦ № 2

7.1. Для організації та обліку роботи фахівці КУ БМР ІРЦ № 2 ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

річний план роботи КУ БМР ІРЦ № 2;

річний план роботи фахівців КУ БМР ІРЦ № 2;

щотижневі графіки роботи КУ БМР ІРЦ № 2 та фахівців КУ БМР ІРЦ № 2;

звіти фахівців КУ БМР ІРЦ № 2 про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

журнал обліку заяв, затверджено додатком 7 постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (зі змінами від 22.08.2018 року № 617);

журнал обліку висновків про комплексну оцінку, затверджено додатком 8 постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (зі змінами від 22.08.2018 року № 617);

журнал обліку консультацій;

особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність КУ БМР ІРЦ № 2

8.1. Матеріально-технічна база КУ БМР ІРЦ № 2 включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі.

8.2. Майно, закріплене за КУ БМР ІРЦ № 2, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Фінансування КУ БМР ІРЦ № 2 здійснюється Засновником відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Фінансово-господарська діяльність КУ БМР ІРЦ № 2 проводиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

8.5. Джерелами фінансування КУ БМР ІРЦ № 2 є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

8.6. Джерелом коштів на оплату праці працівників КУ БМР ІРЦ № 2 є кошти місцевого бюджету або державної освітньої субвенції відповідно до чинного законодавства України.

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.

8.7. Оплата праці працівників КУ БМР ІРЦ № 2 здійснюється в першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Збитки, завдані КУ БМР ІРЦ № 2 внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

8.8. Для здійснення господарської діяльності КУ БМР ІРЦ № 2 залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

8.9. Засновник та уповноважений орган управління освітою не відповідають за зобов'язаннями КУ БМР ІРЦ № 2, а КУ БМР ІРЦ № 2 не відповідає за зобов'язаннями Засновника та уповноваженого органу управління освітою.

8.10. КУ БМР ІРЦ № 2 має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

ІХ. Припинення діяльності КУ БМР ІРЦ № 2

9.1. Діяльність КУ БМР ІРЦ № 2 припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію КУ БМР ІРЦ № 2 приймається Засновником. Припинення діяльності КУ БМР ІРЦ № 2 здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

9.2. Під час реорганізації КУ БМР ІРЦ № 2 його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

9.3. КУ БМР ІРЦ № 2, 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.

Х. Внесення змін та доповнень до Положення

10.1. Зміни та доповнення до цього Положення в разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його в новій редакції та реєструються відповідно до чинного законодавства України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, м. Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, 15, зареєстрована 04.02.2002 року, номер запису про включення до відомостей про юридичну особу до ЄДР І 353120000000001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Г. Дикий

Додаток 2
до рішення міської ради
від ___ серпня 2019 року
№ _____-VII

Штатний розпис
комунальної установи Білоцерківської міської ради
«Інклюзивно-ресурсний центр № 2»

<i>№ п/п</i>	<i>Назва посад</i>	<i>Кількість штатних одиниць</i>
1	<i>Директор</i>	1
2	<i>Вчитель-логопед</i>	3
3	<i>Вчитель-дефектолог</i>	3
4	<i>Вчитель-реабітолог</i>	2
5	<i>Практичний психолог</i>	3
6	<i>Прибиральник СП</i>	0,5
7	<i>Медична сестра</i>	1
	УСЬОГО	13,50

Секретар міської ради

В. Кошель

**Режим роботи
комунальної установи Білоцерківської міської ради
«Інклюзивно-ресурсний центр № 2»**

Початок роботи в комунальній установі Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» (далі – КУ БМР ІРЦ № 2) – 8.45, закінчення роботи – 18.00 (п'ятниця –17.00), обідня перерва – з 13.00 до 14.00.

Перебування працівників ІРЦ № 2 зі службових питань у робочий час поза робочим місцем погоджується з директором установи, який своєю відсутністю погоджує безпосередньо з начальником управління освіти і науки Білоцерківської міської ради або його заступником.

Графік (розклад) роботи фахівців КУ БМР ІРЦ № 2 складається директором установи відповідно до тижневого навантаження працівників та залучених спеціалістів і затверджується наказом директора КУ БМР ІРЦ № 2 за погодженням із начальником управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Про свою відсутність на робочому місці всі працівники КУ БМР ІРЦ № 2 повинні ставити до відома директора установи. Працівники КУ БМР ІРЦ № 2 можуть проводити викладацьку роботу не більше 6 годин на тиждень за рахунок робочого часу.

Вирішення питань надання працівникам КУ БМР ІРЦ № 2 днів відпочинку за відпрацьовані вихідні дні, відпусток без збереження заробітної плати здійснюється директором КУ БМР ІРЦ № 2, якому дні відпочинку за відпрацьовані вихідні дні, чергову щорічну основну відпустку та відпустку без збереження заробітної плати встановлює начальник управління освіти і науки Білоцерківської міської ради, у разі його відсутності – заступник начальника.

Директор веде щомісячний табельний облік робочого часу його працівників КУ БМР ІРЦ № 2. Підписаний керівником табель обліку робочого часу надається на затвердження начальнику управління освіти і науки Білоцерківської міської ради 25 числа кожного місяця і передається до централізованої бухгалтерії управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Кожен працівник КУ БМР ІРЦ № 2 зобов'язаний уважно ставитися до співробітників; надавати необхідну в роботі допомогу; ставитися з належною увагою до відвідувачів; слугувати інтересам територіальної громади.

Секретар міської ради

В. Кошель

**Порядок призначення на вакантні посади
комунальної установи Білоцерківської міської ради
«Інклюзивно-ресурсний центр № 2»
педагогічних працівників на конкурсній основі**

1. Цей Порядок призначення на вакантні посади Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» педагогічних працівників на конкурсній основі (далі – Порядок) визначає механізм призначення на вакантні посади комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» (далі – КУ БМР ІРЦ № 2) педагогічних працівників.

2. На посади педагогічних працівників КУ БМР ІРЦ № 2 можуть бути призначені особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія», «Лікувальна психологія» не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст за спеціалізацією вчителя-логопеда, дефектолога-сурдопедагога, дефектолога-олігофренопедагога, дефектолога-тифлопедагога, а також практичні психологи, вчителі-реабілітологи, які мають стаж роботи за фахом не менше як три роки, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3. Призначення педагогічних працівників КУ БМР ІРЦ № 2 здійснюється директором цієї установи за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Порядку, шляхом укладання трудового договору.

4. Підставою для проведення конкурсного відбору є наказ (розпорядження) начальника управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Підставами для прийняття відповідного наказу (розпорядження) є:

наявність вакантної посади педагогічного працівника КУ БМР ІРЦ № 2;
прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з працівником КУ БМР ІРЦ № 2.

5. Рішення та оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та КУ БМР ІРЦ № 2 не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку проведення конкурсного відбору.

В оголошенні про проведення конкурсного відбору зазначаються:

найменування і місцезнаходження КУ БМР ІРЦ № 2;
найменування посади та умови оплати праці;
кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі – претенденти);
перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;

дата, місце й етапи проведення конкурсного відбору;
прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству України.

Строк подання документів для участі в конкурсному відборі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

6. Для проведення конкурсного відбору управління освіти і науки Білоцерківської міської ради утворює конкурсну комісію, до складу якої включаються по 1 представнику

від Засновника (депутатського корпусу міської ради), виконавчого комітету, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) міста, міської профспілки працівників освіти і науки, управління освіти і науки, методичних об'єднань керівників закладів дошкільної і загальної середньої освіти (разом – 2 особи), директор навчально-методичного центру психологічної служби управління освіти і науки, директор КУ БМР ІРЦ № 2.

Головою конкурсної комісії є начальник управління освіти і науки. У разі відсутності начальника управління освіти і науки головою є заступник начальника управління освіти і науки.

До участі в роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть бути залучені представники інших громадських об'єднань та експерти у сфері інклюзивної освіти.

Склад комісії затверджується наказом начальника управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

7. Конкурсний відбір полягає у:

1) поданні претендентом документів, що підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам;

2) вивченні конкурсною комісією поданих документів;

3) співбесіді з претендентом.

Вивчення конкурсною комісією поданих документів не може здійснюватися більше як п'ять робочих днів.

8. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення вивчення поданих документів проводить співбесіди з претендентами на вакантні посади і шляхом таємного голосування визначає переможців.

9. Кожен претендент може подати обгрунтовані заперечення щодо висновку до управління освіти і науки Білоцерківської міської ради не пізніше ніж через три робочих дні з дати його отримання.

10. Комісія надає директору КУ БМР ІРЦ № 2 висновок із рекомендаціями про призначення на вакантні посади педагогічних працівників КУ БМР ІРЦ № 2 переможців конкурсного відбору.

11. На підставі висновку та заперечень (за наявності), зазначених у пункті 9 цього Порядку, не раніше ніж через три робочих дні та не пізніше ніж через 5 робочих днів з дати їх отримання директор КУ БМР ІРЦ № 2 укладає контракт з визначеними конкурсною комісією претендентами з дотриманням вимог чинного законодавства України.

12. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, у разі, коли:

немає заяв про участь у конкурсному відборі;

жоден із претендентів не пройшов конкурсного відбору.

Підставою для визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є наказ управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Порядку.

13. Результати конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та КУ БМР ІРЦ № 2.

14. Організаційно-методичне забезпечення проведення конкурсного відбору здійснює управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Секретар міської ради

В. Кошель

Штатний розпис
комунальної установи Білоцерківської міської ради
«Інклюзивно-ресурсний центр № 2»

№ п/п	Назва посад	Кількість штатних одиниць
1	Директор	1
2	Вчитель-логопед	3
3	Вчитель-дефектолог	3
4	Вчитель-реабілітолог	2
5	Практичний психолог	3
6	Прибиральник СП	0,5
7	Медична сестра	1
	УСЬОГО	13,50

Секретар міської ради

В. Кошель

Додаток 3
до рішення міської ради
від _____
№ _____ -VII

**Режим роботи
комунальної установи Білоцерківської міської ради
«Інклюзивно-ресурсний центр № 2»**

Початок роботи в комунальній установі Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» (далі – КУ БМР ІРЦ № 2) – 8.45, закінчення роботи – 18.00 (п'ятниця – 17.00), обідня перерва – з 13.00 до 14.00.

Перебування працівників ІРЦ № 2 зі службових питань у робочий час поза робочим місцем погоджується з директором установи, який свою відсутність погоджує безпосередньо з начальником управління освіти і науки Білоцерківської міської ради або його заступником.

Графік (розклад) роботи фахівців КУ БМР ІРЦ № 2 складається директором установи відповідно до тижневого навантаження працівників та залучених спеціалістів і затверджується наказом директора КУ БМР ІРЦ № 2 за погодженням із начальником управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Про свою відсутність на робочому місці всі працівники КУ БМР ІРЦ № 2 повинні ставити до відома директора установи. Працівники КУ БМР ІРЦ № 2 можуть проводити викладацьку роботу не більше 6 годин на тиждень за рахунок робочого часу.

Вирішення питань надання працівникам КУ БМР ІРЦ № 2 днів відпочинку за відпрацьовані вихідні дні, відпусток без збереження заробітної плати здійснюється директором КУ БМР ІРЦ № 2, якому дні відпочинку за відпрацьовані вихідні дні, чергову щорічну основну відпустку та відпустку без збереження заробітної плати встановлює начальник управління освіти і науки Білоцерківської міської ради, у разі його відсутності – заступник начальника.

Директор веде щомісячний табельний облік робочого часу його працівників КУ БМР ІРЦ № 2. Підписаний керівником табель обліку робочого часу надається на затвердження начальнику управління освіти і науки Білоцерківської міської ради 25 числа кожного місяця і передається до централізованої бухгалтерії управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Кожен працівник КУ БМР ІРЦ № 2 зобов'язаний уважно ставитися до співробітників; надавати необхідну в роботі допомогу; ставитися з належною увагою до відвідувачів; слугувати інтересам територіальної громади.

Секретар міської ради

В. Кошель

Додаток 4
до рішення міської ради
від _____
№ _____ -VII

**Порядок призначення на вакантні посади
комунальної установи Білоцерківської міської ради
«Інклюзивно-ресурсний центр № 2»
педагогічних працівників на конкурсній основі**

1. Цей Порядок призначення на вакантні посади Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» педагогічних працівників на конкурсній основі (далі – Порядок) визначає механізм призначення на вакантні посади комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр № 2» (далі – КУ БМР ІРЦ № 2) педагогічних працівників.

2. На посади педагогічних працівників КУ БМР ІРЦ № 2 можуть бути призначені особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія», «Лікувальна психологія» не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст за спеціалізацією вчителя-логопеда, дефектолога-сурдопедагога, дефектолога-олігофренопедагога, дефектолога-тифлопедагога, а також практичні психологи, вчителі-реабілітологи, які мають стаж роботи за фахом не менше як три роки, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3. Призначення педагогічних працівників КУ БМР ІРЦ № 2 здійснюється директором цієї установи за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Порядку, шляхом укладання трудового договору.

4. Підставою для проведення конкурсного відбору є наказ (розпорядження) начальника управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Підставами для прийняття відповідного наказу (розпорядження) є:

наявність вакантної посади педагогічного працівника КУ БМР ІРЦ № 2;

прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з працівником КУ БМР ІРЦ № 2.

5. Рішення та оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та КУ БМР ІРЦ № 2 не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку проведення конкурсного відбору.

В оголошенні про проведення конкурсного відбору зазначаються:

найменування і місцезнаходження КУ БМР ІРЦ № 2;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі – претенденти);

перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;

дата, місце й етапи проведення конкурсного відбору;

прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству України.

Строк подання документів для участі в конкурсному відборі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

6. Для проведення конкурсного відбору управління освіти і науки Білоцерківської міської ради утворює конкурсну комісію, до складу якої включаються по 1 представнику від Засновника (депутатського корпусу міської ради), виконавчого комітету,

громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) міста, міської профспілки працівників освіти і науки, управління освіти і науки, методичних об'єднань керівників закладів дошкільної і загальної середньої освіти (разом – 2 особи), директор навчально-методичного центру психологічної служби управління освіти і науки, директор КУ БМР ІРЦ № 2.

Головою конкурсної комісії є начальник управління освіти і науки. У разі відсутності начальника управління освіти і науки головою є заступник начальника управління освіти і науки.

До участі в роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть бути залучені представники інших громадських об'єднань та експерти у сфері інклюзивної освіти.

Склад комісії затверджується наказом начальника управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

7. Конкурсний відбір полягає у:

1) поданні претендентом документів, що підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам;

2) вивченні конкурсною комісією поданих документів;

3) співбесіді з претендентом.

Вивчення конкурсною комісією поданих документів не може здійснюватися більше як п'ять робочих днів.

8. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення вивчення поданих документів проводить співбесіди з претендентами на вакантні посади і шляхом таємного голосування визначає переможців.

9. Кожен претендент може подати обґрунтовані заперечення щодо висновку до управління освіти і науки Білоцерківської міської ради не пізніше ніж через три робочих дні з дати його отримання.

10. Комісія надає директору КУ БМР ІРЦ № 2 висновок із рекомендаціями про призначення на вакантні посади педагогічних працівників КУ БМР ІРЦ № 2 переможців конкурсного відбору.

11. На підставі висновку та заперечень (за наявності), зазначених у пункті 9 цього Порядку, не раніше ніж через три робочих дні та не пізніше ніж через 5 робочих днів з дати їх отримання директор КУ БМР ІРЦ № 2 укладає контракт з визначеними конкурсною комісією претендентами з дотриманням вимог чинного законодавства України.

12. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, у разі, коли:

немає заяв про участь у конкурсному відборі;

жоден із претендентів не пройшов конкурсний відбір.

Підставою для визнання конкурсний відбору таким, що не відбувся, є наказ управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Порядку.

13. Результати конкурсний відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та КУ БМР ІРЦ № 2.

14. Організаційно-методичне забезпечення проведення конкурсний відбору здійснює управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Секретар міської ради

В. Кошель