

Додаток 1
до рішення міської ради
22.08.2018 № 4/34-3031

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ПРИМОРСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР
МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»

м. Маріуполь
2018

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «ПРИМОРСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі – Центр) є комунальною установою, створеною з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами.

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ПРИМОРСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ».

Скорочене найменування українською мовою: ППРЦ ММР.

Повне найменування англійською мовою: THE MUNICIPAL INSTITUTION «PRIMORSK INCLUSIVE-RESOURCE CENTER OF THE MARIUPOL CITY COUNCIL OF THE DONETSK REGION».

Скорочене найменування англійською мовою: PIRC MCC.

1.2. Засновником Центру є територіальна громада м. Маріуполя в особі Маріупольської міської ради (далі – Засновник, Власник). Уповноваженим органом управління Центру є департамент освіти Маріупольської міської ради у межах, передбачених законодавством та цим Статутом.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування комунальної установи, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує їх ремонт та господарське обслуговування відповідно до законодавства.

1.3. 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, а також актами Засновника та уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.4. Юридична адреса Центру: 87534, Донецька область, місто Маріуполь, проспект Будівельників будинок 43.

1.5. Центр є юридичною особою, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом, має самостійний баланс, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, емблемами та іншими реквізитами, рахунки, які відкриті в органах Державної казначейської служби України.

1.6. Центр є неприбутковою установою. Суб'єктом права власності є Засновник.

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) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

ІІ. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження, крім вихованців дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, учнів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів).

2.2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:

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

2.2.2. надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти), здобувають повну загальну середню освіту у професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги;

2.2.3. ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в Центрі, за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

2.2.4. ведення реєстру навчальних закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі фахівців дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл, навчально-реабілітаційних центрів, громадських об'єднань, за згодою фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами;

2.2.5. надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої освіти та професійно-технічних навчальних закладів з питань організації інклюзивного навчання;

2.2.6. надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої освіти та професійно-технічних навчальних закладів, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям;

2.2.7. взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої освіти та професійно-технічних навчальних закладів щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами;

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

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

2.2.10. провадження інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань організації надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

2.2.11. взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів; підготовка звітної інформації про результати діяльності центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру, а також аналітичної інформації для відповідного Центру;

2.2.12. інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

2.3. 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. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр є юридичною особою публічного права.

3.2. Центр користується закріпленням за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.3. Збитки, завдані Центру 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.

3.4. Власник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями власника та уповноваженого органу управління.

3.5. Центр 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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЦЕНТРУ

Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Тривалість робочого тижня фахівців Центру становить 36 годин, педагогічне навантаження - 18 годин на тиждень для безпосередньої роботи з дітьми. Тривалість робочого тижня інших працівників Центру становить 40 годин.

Режим роботи Центру та графік роботи фахівців Центру затверджується директором центру залежно від контингенту дітей та потреб батьків.

Вихідні дні: два дні на тиждень, святкові.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Центр має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань.

5.1.2. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

5.1.3. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

5.1.4. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству;

5.1.5. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

5.2. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний:

5.2.1. 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;

5.2.2. вносити пропозиції засновнику, уповноваженому органу управління щодо удосконалення діяльності Центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами;

5.2.3. залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників дошкільних навчальних

закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки;

5.2.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

VI. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

6.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

6.2. Засновник:

6.2.1. приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру;

6.2.2. призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;

6.2.3. заслуховує звіт про діяльність Центру;

6.3. Департамент освіти Маріупольської міської ради:

6.3.1. організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру;

6.3.2. залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

6.3.3. забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання;

6.3.4. проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими йому закладами освіти.

6.4. Поточне керівництво діяльності 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 центру відповідно до пункту 41 Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545.

На посаду директора центру призначаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» та стаж роботи не менше п'яти років за фахом.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

6.5. Директора Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

6.6. Директор Центру:

6.6.1. планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

6.6.2. подає на затвердження власнику проекти змін до Статуту;

6.6.3. призначає на посади фахівців Центру на конкурсній основі, та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції;

6.6.4. 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;

6.6.5. встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат передбачених колективним договором та чинним законодавством;

6.6.6. укладає колективний договір за погодженням з уповноваженим органом;

6.6.7. розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном Центру та його коштами, затверджує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів Центру;

6.6.8. забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

6.6.9. представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

6.6.10. подає засновнику річний звіт про діяльність Центру;

6.6.11. вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

6.7. У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику та департаменту освіти Маріупольської міської ради.

VII. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники, які мають вищу освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» за спеціалізацією логопеда, сурдопедагога, олігофренопедагога, тифлопедагога, а також практичні психологи, вчителі лікувальної фізкультури, медична сестра та ін.

7.2. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три роки за фахом.

7.3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному засновником.

7.4. Обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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

7.6. Кількісний склад фахівців Центру визначається з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами.

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

У разі потреби можуть бути введені додаткові штатні одиниці, у тому числі Центр додатково залучає необхідних фахівців залежно від кількості виявлених дітей відповідної нозології, які потребують надання психолого-педагогічної допомоги, шляхом укладення цивільно-правових угод.

VIII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

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

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

8.4. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, кошти субвенції з державного бюджету, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

8.5. Бухгалтерський облік Центру здійснюється через централізовану бухгалтерію департаменту освіти Маріупольської міської ради.

8.6. Звітність про діяльність Центру ведеться відповідно до законодавства.

8.7. Керівництво Центру несе відповідальність перед власником, уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

IX. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. 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 Центром.

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

9.3. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору Центру за погодженням з уповноваженим органом, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

X. ПРИПИНЕННЯ РОБОТИ ЦЕНТРУ

10.1. 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.

10.2. У разі припинення діяльності Центру (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів Центру здійснюється одному або кільком неприбутковим закладам відповідного виду або активи зараховуються до міського бюджету.

10.3. Центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться директором

Центру або департаментом освіти міської ради та затверджуються засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Секретар міської ради

Директор департаменту освіти



С.Г. Махсма

Т.І. Братчикова