

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 13 сесії Харківської міської
ради
8 скликання від 17.11.2022 №298/22
«Про створення та перейменування
інклюзивно-ресурсних центрів»
в редакції рішення Харківської міської
ради

Заступник міського голови – керуючий
справами виконавчого комітету
Харківської міської ради
_____ Т.М. ЧЕЧЕТОВА –ТЕРАШВІЛІ

ПОЛОЖЕННЯ
про комунальний заклад «Харківський інклюзивно-ресурсний центр № 1
Харківської міської ради»

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Харківський інклюзивно-ресурсний центр № 1 Харківської міської ради» (далі – Центр) є правонаступником комунального закладу «Харківський інклюзивно-ресурсний центр Харківської міської ради», створеного рішенням 19 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 18.04.2018 № 1075/18 «Про створення комунального закладу «Харківський інклюзивно-ресурсний центр Харківської міської ради».

1.2. Положення визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус Центру.

1.3. Засновником Центру є Харківська міська рада (далі – Засновник), органом управління – Департамент освіти Харківської міської ради (далі – Департамент).

1.4. Засновник здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування тощо.

1.5. Власником майна є Харківська міська територіальна громада в особі Харківської міської ради.

1.6. У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику, підзвітний та підконтрольний Департаменту.

1.7. Міністерство освіти і науки України є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності інклюзивно-ресурсних центрів. Методичне та аналітичне забезпечення діяльності Центру здійснює ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти та/або визначена Міністерством освіти і науки України установа, що належать до сфери його управління.

1.8. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 545 (зі змінами), рішеннями Харківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Департаменту, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2. Юридичний статус Центру

2.1. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, веде самостійний баланс, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до законодавства України, має печатку із зображенням Державного Герба України та власним найменуванням, штамп, відповідні бланки.

Центр набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законодавством України порядку.

2.2. Центр створено та зареєстровано в порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Центр утримується за рахунок бюджету Харківської міської територіальної громади, кошти якого є джерелом доходів Центру.

2.3. Центр є неприбутковою установою та не передбачає отримання прибутку.

2.4. Центр засновано відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів України.

2.5. Засновник та Департамент не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Департаменту.

2.6. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою в судах. Самопредставництво Центру в судах здійснюють працівники Центру.

2.7. Центр має дві філії – територіально відокремлені структурні підрозділи інклюзивно-ресурсного центру, що не мають статусу юридичної особи і діють на підставі положень, затверджених Засновником інклюзивно-ресурсного центру.

2.8. Центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно-ресурсного центру.

2.9. Повне найменування українською мовою: комунальний заклад «Харківський інклюзивно-ресурсний центр № 1 Харківської міської ради».

Скорочене найменування українською мовою: КЗ «ХІРЦ № 1».

Повне найменування англійською мовою: Municipal institution «Kharkiv inclusive resource center № 1 of Kharkiv city council».

Скорочене найменування англійською мовою: MI «KhIRC № 1».

2.10. Юридична адреса Центру: вул. Гвардійців-Широнінців, 38 Г, м. Харків.

3. Мета і завдання Центру

3.1. Центр утворюється з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти, у тому числі в закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі – комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

3.2. Основними завданнями Центру є:

3.2.1. Проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб у разі встановлення в них особливих освітніх потреб.

3.2.2. Надання рекомендацій закладам освіти щодо розроблення індивідуальної програми розвитку особи.

3.2.3. Консультування батьків, інших законних представників особи з особливими освітніми потребами щодо особливостей її розвитку.

3.2.4. Забезпечення участі педагогічних працівників Центру:

у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами;

у семінарах, тренінгах, майстер-класах для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, обміну досвідом тощо.

3.2.5. Залучення в разі потреби педагогічних працівників Центру для участі в засіданнях психолого-педагогічного консилиуму в спеціальних закладах загальної середньої освіти.

3.2.6. Надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг дітям з особливими освітніми потребами:

дітям раннього та дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти;

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу.

3.2.7. Визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі (групі).

3.2.8. Визначення категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів), ступеня їх прояву та рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти.

3.2.9. Надання консультативної, психологічної допомоги батькам, іншим законним представникам осіб з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей та підвищення обізнаності щодо організації їх навчання і виховання.

3.2.10. Інформування Харківської міської територіальної громади про діяльність Центру та 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 тощо.

3.2.11. Ведення обліку осіб, які звернулися до Центру, шляхом формування їх електронного переліку в автоматизованій системі «Інклюзивно-ресурсний центр» за визначеною формою.

3.2.12. Підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності Центру.

3.3. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) додатковими завданнями Центру є:

3.3.1. Проведення комплексної оцінки, у тому числі повторної, та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб з особливими освітніми потребами, які вимушені змінити своє місце проживання (перебування), зараховані до інклюзивних класів (груп) закладів освіти і не отримують додаткових психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг за місцем навчання, здобувають освіту з використанням технологій дистанційного навчання, але не отримують корекційно-розвиткових або психолого-педагогічних послуг за місцем навчання внаслідок особливостей психофізичного розвитку.

3.3.2. Надання інформації батькам (іншим законним представникам) особи з особливими освітніми потребами, які переїхали на тимчасове місце проживання в межах України, про заклади освіти, у яких можна продовжити здобуття освіти та є можливість отримання психологічної, соціальної та іншої допомоги.

3.4. Департамент щороку не пізніше ніж 25 лютого надає до визначеної Міністерством освіти і науки України установи, що належить до сфери його управління, зведену інформацію про діяльність Центру з використанням автоматизованої системи «Інклюзивно-ресурсний центр» відповідно до затвердженої форми.

3.5. Інші функції відповідно до покладених на Центр завдань.

4. Принципи та особливості діяльності Центру

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

4.2. Центр надає послуги особам з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у м. Харкові, за умови надання відповідних документів.

4.3. У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад Центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них Засновника та Департамент. У такому разі діяльність Центру організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

4.4. Медичне обслуговування учнів (вихованців) здійснюється відповідно до законодавства України.

5. Права та обов'язки Центру

5.1. Центр має право:

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

5.1.2. Укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами, громадськими об'єднаннями, у тому числі інших країн, відповідно до законодавства України.

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

5.1.4. Надавати платні послуги відповідно до законодавства України.

5.1.5. Проводити комплексну оцінку, у тому числі повторну, за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров'я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

5.1.6. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

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 Засновнику, до Департаменту та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

5.2.3. Залучати в разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, клінічних психологів, психотерапевтів, ерготерапевтів, фізичних терапевтів, працівників соціальних служб, фахівців інших інклюзивно-ресурсних центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчально-реабілітаційних центрів.

5.2.4. Створювати належні умови для ефективної діяльності, забезпечувати додержання нормативних вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, санітарних регламентів.

5.2.5. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

5.2.6. Ознайомлювати 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 або повної загальної середньої освіти).

5.3. Працівники Центру зобов'язані дотримуватися моральних та етичних норм.

5.4. Інші обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства України та посадових інструкцій.

6. Керівництво Центру

6.1. Керівництво діяльністю Центру здійснюється відповідно до цього Положення та законодавства України.

6.2. Засновник:

6.2.1. Приймає рішення про утворення, перейменування, реорганізацію та ліквідацію Центру.

6.2.2. Затверджує установчі документи Центру відповідно до вимог законодавства України.

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

6.3. Департамент:

6.3.1. Розробляє та готує для затвердження Засновником установчі документи Центру відповідно до вимог законодавства України.

6.3.2. Затверджує та змінює склад, графік роботи Центру, організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора Центру.

6.3.3. Затверджує Положення про конкурс на зайняття посади керівника (директора). Призначення на посаду керівника (директора) під час дії воєнного стану здійснюється без проведення конкурсного відбору, обов'язковість якого передбачено законодавством України, на підставі поданої заяви, заповненої особової картки встановленого зразка та документів, що підтверджують наявність у такої особи громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства України.

6.3.4. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

6.3.5. Залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру.

6.3.6. Проводить моніторинг виконання рекомендацій Центру підпорядкованими закладами освіти міста.

6.3.7. Здійснює в межах повноважень в установленому порядку поточний супровід фінансово-господарської діяльності Центру, одержує від Центру інформацію щодо його діяльності.

6.4. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його керівник (директор).

6.5. Директор Центру призначається на посаду директором Департаменту строком на шість років на конкурсній основі за контрактом та звільняється з посади згідно із законодавством України.

6.6. Рішення про проведення конкурсу приймається директором Департаменту:

6.6.1. Одночасно з прийняттям рішення про утворення нового інклюзивно-ресурсного центру.

6.6.2. Не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

6.6.3. Не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником (директором) Центру, або визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6.7. Конкурс на зайняття посади керівника (директора Центру) проводиться відповідно до Положення про конкурс на зайняття посади керівника (директора), затвердженого директором Департаменту.

6.8. На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія»), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років, пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

6.9. Керівник (директор) Центру:

6.9.1. Забезпечує діяльність Центру, несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, працівниками, Засновником, Департаментом тощо.

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

6.9.3. Призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства України, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення.

6.9.4. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, упровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами.

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

6.9.6. Забезпечує дотримання санітарних регламентів, протипожежних норм і правил охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Центру, дотримання законності в діяльності Центру.

6.9.7. Представляє інтереси Центру у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

6.9.8. Надає до Департаменту річний звіт про діяльність Центру.

6.9.9. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

6.9.10. Діє від імені Центру без довіреності.

6.9.11. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-трудоових договорів відповідно до компетенції.

6.9.12. Вносить Засновнику Центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності Центру.

6.9.13. Для визначення і регулювання трудових правовідносин може використовувати контрактну форму укладання трудового договору для категорій працівників у порядку та випадках, передбачених законодавством України.

6.9.14. Здійснює керівництво трудовим колективом Центру, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів.

6.9.15. Забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та аргументованих відповідей.

Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством України, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

У визначеному розпорядженням міського голови порядку підготовлені проекти відповідей на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів погоджує з Юридичним департаментом Харківської міської ради.

6.9.16. Інформує Харківську міську територіальну громаду та висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації в межах компетенції.

6.9.17. Укладає колективний договір згідно із законодавством України.

6.9.18. Відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Центру.

6.9.19. Виконує інші дії відповідно до цього Положення, контракту, нормативних документів з питань інклюзивної освіти та рішень Харківської міської ради згідно із законодавством України.

При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Положенням, контрактом та встановлених законодавством України, керівник (директор) Центру несе відповідальність у встановленому порядку згідно із законодавством України.

6.10. Засновник та Департамент мають право проводити планові та позапланові перевірки діяльності Центру

Контроль, перевірку та оцінку діяльності Центру здійснюють Державна фіскальна служба України, державні органи, які здійснюють нагляд за санітарною, протипожежною та екологічною безпекою, дотриманням норм охорони праці, органи Державної казначейської служби України, Державної аудиторської служби, інші органи відповідно до законодавства України та цього Положення.

7. Організація проведення комплексної оцінки в Центрі

7.1. Комплексна оцінка, у тому числі повторна, проводиться:

7.1.1. За письмовим (або онлайн з використанням автоматизованої системи «Інклюзивно-ресурсний центр») зверненням (заявою) до Центру батьків (одного з батьків) або інших законних представників особи з особливими освітніми потребами, особи, яка подала заяву відповідно до частини четвертої статті 4 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», досягла 14-річного віку (за погодженням з батьками, іншими законними представниками), органів опіки та піклування (для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування (у разі непризначення законного представника у відповідному до законодавства порядку), повнолітньої особи (далі – заявники).

7.1.2. Усі письмові звернення (заяви) до Центру щодо проведення комплексної оцінки невідкладно фіксуються в автоматизованій системі «Інклюзивно-ресурсний центр». У разі звернення до Центру щодо проведення комплексної оцінки однієї і тієї самої особи воно фіксується як повторне.

7.1.3. Перед проведенням комплексної оцінки керівник (директор) Центру або уповноважені ним працівники проводять первинний прийом заявників, визначають час, місце та дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність у них таких документів:

документів, що посвідчують особу заявників;

свідоцтва про народження дитини;

інших документів, що посвідчують особу, комплексна оцінка якої проводитиметься.

7.1.4. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) можуть надаватися копії документів, що посвідчують особу дитини, особу батьків (інших законних представників) дитини, повнолітньої особи, свідоцтва про народження

дитини, або пред'являтися документи з використанням мобільного додатка «Портал Дія».

7.1.5. У разі проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю до звернення (заяви) до Центру щодо проведення комплексної оцінки додається її індивідуальна програма реабілітації.

7.2. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви).

7.3. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) для дітей, які переїхали на тимчасове місце проживання, комплексна оцінка проводиться протягом тижня з моменту подання звернення (заяви).

7.4. У разі якщо особа з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або повну загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:

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

7.4.2. Зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для осіб, які здобувають повну загальну середню освіту), малюнки, інші результати навчання, виховання та розвитку особи.

7.4.3. Документи щодо додаткових обстежень особи.

7.4.4. Копія протоколу засідання команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами із зазначенням потреби щодо продовження тривалості здобуття освіти.

7.5. Якщо особі з особливими освітніми потребами вже надавалися психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, до Центру надаються:

7.5.1. Попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки.

7.5.2. Висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг із зазначенням динаміки розвитку особи згідно з індивідуальною програмою розвитку.

7.6. Центр може проводити комплексну оцінку, у тому числі повторну, за місцем навчання та/або проживання (перебування) особи. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров'я та батьками (одним з батьків) або законними представниками особи за два тижні до початку її проведення.

7.6.1. Для осіб, які мають освітні труднощі тяжкого та найтяжчого ступеня прояву, відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю потребують індивідуального догляду та супроводу, перебувають на довготривалому лікуванні та/або реабілітації в закладах охорони здоров'я, комплексна оцінка проводиться за місцем їх проживання (перебування).

7.6.2. Для здобувачів освіти комплексна оцінка здійснюється з обов'язковим спостереженням та додатковим збором інформації фахівцями Центру про особливості навчання особи в закладі освіти та/або за місцем її проживання (перебування), у тому числі тимчасового в період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), проведенням консультацій з педагогічними працівниками закладу освіти щодо розроблення її індивідуальної освітньої траєкторії, індивідуальної програми розвитку, необхідності модифікації / адаптації освітньої програми (навчальних предметів), особливостей організації освітнього середовища, рекомендацій з надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг тощо. Для цього фахівці Центру за заявою заявників виїжджають до місця навчання особи з особливими освітніми потребами та/або місця проживання (перебування), у тому числі тимчасового місця проживання (перебування) у період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду).

7.6.3. У разі потреби в додатковій медичній діагностиці від інших вузькопрофільних спеціалістів за погодженням із заявниками строк проведення комплексної оцінки може бути продовжено, але не більш як до 30 календарних днів з моменту подання ними письмової заяви.

7.7. Під час проведення комплексної оцінки фахівці Центру повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, урахувати фізичний, психологічний та емоційний стан особи, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

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

7.9. Комплексна оцінка проводиться фахівцями Центру індивідуально за такими напрямками:

7.9.1. Оцінка фізичного розвитку особи.

7.9.2. Оцінка мовленнєвого розвитку особи.

7.9.3. Оцінка когнітивної сфери особи.

7.9.4. Оцінка емоційно-вольової сфери особи.

7.9.5. Оцінка освітньої діяльності особи.

7.9.6. За потреби під час комплексної оцінки може використовуватися інформація про стан здоров'я особи та результати медичної діагностики вузькопрофільних спеціалістів, яку надають заявники (за бажанням).

7.10. Метою проведення оцінки фізичного розвитку особи є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо, а також його впливу на фізичну та рухову активність особи, її освітню діяльність. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі щодо облаштування освітнього середовища (простору), адаптації / модифікації навчальних програм.

7.11. Оцінка мовленнєвого розвитку особи проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної / невербальної мови,

наявності мовленнєвого порушення та його структури, а також його впливу на опанування навчальних програм, розвиток комунікативних навичок тощо. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі щодо адаптації / модифікації навчальних програм, застосування корекційно-розвиткового складника в освітніх програмах.

7.12. Оцінка когнітивної сфери особи проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам'ять, мислення, увага, а також їх впливу на освітню діяльність. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі щодо адаптації / модифікації навчальних програм, застосування корекційно-розвиткового складника в освітніх програмах.

7.13. Оцінка емоційно-вольової сфери особи проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин, психологічного стану особи, а також їх впливу на освітню діяльність. За результатами оцінки визначаються потреби і надаються рекомендації, у тому числі для фахівців, що надають корекційно-розвиткові та психолого-педагогічні послуги, для практичного психолога та соціального педагога закладу освіти.

7.14. Оцінка освітньої діяльності проводиться за всіма напрямками з урахуванням критеріїв формування вмінь та навичок, впливу встановлених особливих освітніх потреб на рівень сформованості знань, умінь, навичок відповідно до вікових особливостей особи, у тому числі оцінка умінь, навичок, інтересів, важливих для вибору професії (для осіб з особливими освітніми потребами, які здобуватимуть професійну (професійно-технічну), фахову передвищу, вищу освіту).

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

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

7.17. Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних осіб у Центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

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

7.19. За результатами комплексної оцінки:

7.19.1. Визначаються наявність або відсутність в особи особливих освітніх потреб та в разі їх наявності зазначається категорія (категорії), тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів).

7.19.2. Визначаються напрями, рівень та обсяг підтримки особи з особливими освітніми потребами в освітньому процесі, у тому числі обсяг

психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються особам з особливими освітніми потребами в закладах освіти (для особи з інвалідністю – з урахуванням індивідуальної програми реабілітації).

7.19.3. Надаються 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 особи, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку осіб з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

7.19.4. Надаються рекомендації щодо надання підтримки в освітньому процесі для дітей, які зазнали психологічної травми.

7.20. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку.

7.21. Фахівці Центру зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників особи з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, необхідністю створення умов для навчання та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття особою дошкільної або повної загальної середньої освіти).

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

7.23. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом п'яти робочих днів.

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

7.25. Висновок про комплексну оцінку також може надаватися особі, якою подано заяву відповідно до частини четвертої статті 4 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб».

7.26. Висновок про комплексну оцінку зберігається в автоматизованій системі «Інклюзивно-ресурсний центр».

7.27. У разі встановлення фахівцями Центру наявності в особи особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для:

7.27.1. Забезпечення інклюзивного навчання (утворення інклюзивної групи або класу), складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг згідно з визначеним рівнем підтримки.

7.27.2. Зарахування особи з особливими освітніми потребами до закладів спеціальної освіти (з урахуванням особливостей розвитку особи

відповідно до профілю (напряму) спеціальної школи або навчально-реабілітаційного центру).

7.27.3. Зарахування до спеціальних груп або класів (з урахуванням особливостей розвитку особи).

7.27.4. Складення індивідуальної програми розвитку для осіб з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту за формою педагогічного патронажу.

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

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

7.30. Повторна комплексна оцінка фахівцями Центру проводиться в разі:

7.30.1. Переведення особи з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти до закладу загальної середньої освіти, між рівнями освіти, зі 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.

7.30.2. Надання рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами в закладах загальної середньої та дошкільної освіти, психолого-педагогічного консилиуму спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні особою освітньої програми.

7.30.3. За ініціативи батьків (інших законних представників) особи з особливими освітніми потребами.

7.30.4. За ініціативи особи, що подавала заяву відповідно до частини четвертої статті 4 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» з метою проведення моніторингу розвитку особи, але не частіше ніж одного разу на рік.

7.30.5. За рекомендаціями команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами закладу освіти або фахівців Центру з метою проведення моніторингу розвитку особи (за згодою батьків).

7.30.6. Визначення потреби в продовженні тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають повну загальну середню освіту.

7.31. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) для осіб, які здобувають повну загальну середню освіту та тимчасово перебувають за кордоном, або для осіб, які перебувають на тимчасово окупованих територіях, під час переведення між рівнями освіти

строк дії висновку, який використовувався в процесі здобуття освіти на попередньому рівні освіти, продовжується на період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду). Повторна комплексна оцінка має бути проведена не пізніше ніж через три місяці після припинення або скасування воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), повернення здобувача освіти з-за кордону або повернення тимчасово окупованої території, на якій проживає здобувач освіти, під загальну юрисдикцію України та відновлення конституційного ладу України на такій території.

7.32. У разі якщо батьки (один з батьків) або законні представники особи з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до Департаменту для організації проведення повторної комплексної оцінки.

7.33. Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників Департамент зобов'язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки особи з особливими освітніми потребами за місцем її проживання (перебування) / навчання або в іншому місці за попереднім погодженням з батьками (одним з батьків) або законними представниками.

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

7.35. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, який зберігається в автоматизованій системі «Інклюзивно-ресурсний центр», що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами, надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, у разі потреби продовження тривалості здобуття освіти особою з особливими освітніми потребами, що здобуває повну загальну середню освіту.

7.36. Висновок про комплексну оцінку повинен містити категорію (категорії), тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів) та інформацію щодо ступеня їх прояву, рівень підтримки для організації інклюзивного навчання.

8. Організація системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами в Центрі

8.1. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці Центру, які:

8.1.1. Надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченого індивідуальною програмою розвитку.

8.1.2. Беруть участь у команді психолого-педагогічного супроводу особи в закладі освіти, участь у розробленні її індивідуальної програми розвитку.

8.1.3. Надають у разі потреби іншу методичну допомогу педагогічним працівникам закладу освіти та/або допомагають у залученні додаткових спеціалістів, які можуть надати практичну консультативну допомогу у складних випадках, тощо.

8.1.4. Консультують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома, особу, що подавала заяву відповідно до частини четвертої статті 4 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб».

8.1.5. Виконують інші обов'язки відповідно до завдань Центру та посадових обов'язків.

8.2. Системний кваліфікований супровід, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг спрямовані на:

8.2.1. Запобігання виникненню освітніх труднощів, їх мінімізацію в осіб з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу.

8.2.2. Соціалізацію осіб з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій.

8.2.3. Сприяння розвитку потенціалу в осіб з особливими освітніми потребами з подальшим визначенням їх професійної орієнтації.

8.2.4. 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 повної загальної середньої освіти.

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

8.2.6. Запобігання посиленню психологічної травми.

8.3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників Центру, у тому числі його керівника, становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань Центру, визначених цим Положенням, та посадових обов'язків, передбачених трудовим договором та/або посадовою інструкцією, зокрема:

8.3.1. Проведення комплексної оцінки.

8.3.2. Здійснення системного кваліфікованого супроводу.

8.3.3. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

8.3.4. Проведення інших видів діяльності, що забезпечують виконання завдань Центру, визначених цим Положенням.

9. Кадрове забезпечення Центру

9.1. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста).

9.2. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники – керівник (директор), завідувач філії, фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи), які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями «Спеціальна освіта», «Дефектологія», «Корекційна освіта» (за нозологіями) або «Психологія» («Практична психологія»), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки, у порядку, встановленому трудовим законодавством України.

9.3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється керівником (директором) Центру.

9.4. Обов'язки керівника (директора) та інших працівників Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором) Центру.

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

9.6. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод з оплатою за фактично відпрацьований час.

9.7. Штатний розпис Центру передбачає посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність Центру.

9.8. Штатний розпис Центру затверджує його Засновник відповідно до законодавства України. До штатного розпису Центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

9.9. Головний бухгалтер, бухгалтер, заступник директора, завідувач господарства, секретар-друкарка призначаються на посади та звільняються з посад директором Центру за погодженням з Департаментом.

9.10. Кількісний та якісний склад працівників Центру визначається з урахуванням потреб Харківської міської територіальної громади, територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами. Штатний розпис Центру затверджується у встановленому порядку.

10. Ведення ділової документації Центру

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

10.1.1. Річний план роботи Центру.

10.1.2. Річний план роботи фахівців Центру.

10.1.3. Щотижневі графіки роботи Центру та його фахівців.

10.1.4. Звіти фахівців Центру про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами.

10.1.5. Журнал обліку заяв.

10.1.6. Журнал обліку висновків про комплексну оцінку.

10.1.7. Журнал обліку консультацій.

10.1.8. Особові справи осіб, які пройшли комплексну оцінку.

11. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність Центру

11.1. Матеріально-технічна база Центру включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі.

11.2. Центр має приміщення, пристосовані для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства України, у тому числі санітарних регламентів та державних будівельних норм.

11.3. Приміщення Центру облаштовано кімнатою для прийому громадян, ресурсною кімнатою та кабінетами фахівців (консультантів) відповідно до його штатного розпису, затвердженого Засновником, а також залом для занять з лікувальної фізкультури.

11.4. Майно, закріплене за Центром, є комунальною власністю Харківської міської територіальної громади, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством України.

11.5. Фінансування Центру здійснюється Засновником відповідно до законодавства України.

11.6. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів України. Кошторис Центру затверджується у встановленому порядку.

11.7. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством України, у тому числі кошти, одержані за надання

додаткових освітніх та інших платних послуг, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб.

11.8. Надходження, отримані Центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством України порядку використовуються для забезпечення діяльності Центру, передбаченої його установчими документами. Центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

11.9. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, фінансову та іншу звітність і подає її до органів, уповноважених здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством України порядку.

11.10. Центр зобов'язаний забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату податків та зборів згідно із законодавством України.

11.11. Використання Центром бюджетних коштів здійснюється відповідно до законодавства України в галузі закупівель товарів, робіт і послуг.

11.12. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником, Департаментом та іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

12. Припинення діяльності Центру

12.1. 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 України порядку.

12.2. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

12.4. У разі припинення Центру як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Харківської міської територіальної громади.

13. Прикінцеві положення

Зміни та доповнення до цього Положення в разі потреби вносяться Засновником та реєструються в установленому законодавством України порядку.