



**СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
15 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

06 грудня 2021 року

с.Судилків

№ 14

Про затвердження Статуту комунальної установи «Судилківський інклюзивно – ресурсний центр» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області в новій редакції

Відповідно до статей 19, 20 Закону України «Про освіту», керуючись пунктом 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ№ 765 від 21.07.2021), з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунальної установи «Судилківський інклюзивно-ресурсний центр» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (додаток1) у новій редакції.
2. Доручити директору комунальної установи «Судилківський інклюзивно-ресурсний центр» Тетяні Столярчук вчинити дії, пов'язані з державною реєстрацією (перереєстрацією) Статуту.
3. Рішення Судилківської сільської ради від 13 грудня 2019 року № 10 вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення (голова комісії Леся КОРДАС).

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 1
до рішення сесії Судилківської
сільської ради від «06» грудня 2021 № 14

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Судилківської
сільської ради від «06» грудня 2021 № 14

СТАТУТ
Комунальної установи
«Судилківський інклюзивно-ресурсний центр»
Судилківської сільської ради
Шепетівського району
Хмельницької області
Код ЄДРПОУ 43422391
(нова редакція)

с. Судилків

2021

I. ЗАГЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Судилківський інклюзивно-ресурсний центр» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Судилківський інклюзивно-ресурсний центр» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

Скорочене найменування українською мовою: Судилківський ІРЦ;

1.2. Центр створений рішенням сесії Судилківської сільської ради від 13 грудня 2019 року №10.

1.3. Засновником комунальної установи є Судилківська сільська рада Шепетівського району Хмельницької області, а уповноважений ним орган – відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

Юридична адреса засновника: вул.Героїв Майдану, 54, с.СудилківШепетівського району Хмельницької області.

Юридична адреса уповноваженого органу: вул.Героїв Майдану, 65,с.СудилківШепетівського району Хмельницької області.

Засновник або уповноважений ним 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. Структурні підрозділи з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою обласних держадміністрацій (далі - структурні підрозділи з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою) здійснюють координацію діяльності інклюзивно-ресурсних центрів, контроль за дотриманням ними актів законодавства та цього Статуту.

1.5. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову післявищу освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 (із змінами), а також актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

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

1.6. Юридична адреса «Судилківського інклюзивно-ресурсного центру»: 30430, Хмельницька область, Шепетівський район, село Судилків, вулиця Шкільна, 1а.

1.7. У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад діяльність інклюзивно-ресурсних центрів організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад»

1.8. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

Центр може мати у своїй структурі філію (філії). Центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно-ресурсного центру.

1.9. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед 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.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр є установою, що утворюється з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у 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.

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

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

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

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

2.2.4. 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;

2.2.5. Залучення (у разі потреби) педагогічних працівників Центру під час засідань психолого-педагогічного консилиуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;

б) надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та інших послуг дітям з особливими освітніми потребами (відповідно до чинного законодавства):

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

2.2.7. Визначення рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти.

2.2.8. 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.

2.2.9. Інформування 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.

2.2.10. Ведення обліку осіб, які звернулися до Центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС "ІРЦ".

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

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр є юридичною особою публічного права.

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

3.3. Центр не здійснює господарську діяльність.

3.4. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

3.5. Для здійснення діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

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

3.7. 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. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Центр має право:

4.1.1. 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.

4.1.2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

4.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

4.1.5. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

4.1.6. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

4.2. З метою якісного виконання покладених завдань центр зобов'язаний:

4.2.1. 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;

4.2.2. Вносити пропозиції засновнику, уповноваженому органу управління щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

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

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

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

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

5.2. Засновник або уповноважений ним орган :

5.2.1. Приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.2.2. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади керівника(директора) Центру.

5.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади керівника (директора) Центру.

5.2.4. Затверджує штатний розпис та режим роботи Центру.

5.2.5. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.2.6. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування центру;

5.2.7. Проводить моніторинг виконання рекомендацій центру підпорядкованими йому навчальними закладами.

5.3. Структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсного центру:

5.3.1. Здійснює координацію роботи Центру та забезпечує контроль за їх діяльністю, дотриманням вимог законодавства та цього Положення.

5.3.2. Здійснює контроль за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання.

5.4. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює керівник(директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності.

На посаду керівника (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.

5.5. Керівника (директора) Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

5.6. Керівник (директор) Центру:

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

5.6.2. Подає на затвердження власнику проекти змін до цього Стату.

5.6.3. Діє від імені центру без довіреності.

5.6.4. Визначає граничну чисельність працівників Центру.

5.6.5. Призначає на посади фахівців центру на та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції;

5.6.6. 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.

5.6.7. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

5.6.8. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань ІРЦ шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції

5.6.9. Укладає колективний договір за погодженням з уповноваженим органом.

5.6.10. 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.

5.6.11. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру.

5.6.12. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

5.6.13. Подає засновнику річний звіт про діяльність Центру.

5.6.14. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

5.7. У своїй діяльності центр підпорядковується відповідному структурному підрозділу з питань діяльності Центру Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації і Міністерству освіти і науки України.

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником Центру або уповноваженим ним органом.

Рішення про проведення конкурсу приймається засновником Центру або уповноваженим ним органом:

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового інклюзивно-ресурсного центру;

не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником (директором) Центру;

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

Конкурс на посаду керівника (директора) Центру проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом.

На посаду керівника (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”) та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п’ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником Центру.

Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники — керівник (директор), завідувач філії (за наявності філії), фахівці (консультанти) інклюзивно-ресурсного центру (практичні психологи, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, інші вчителі-дефектологи).

Штатний розпис Центру передбачає посади інших працівників (головний бухгалтер, медсестра, секретар, прибиральник службових приміщень тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність Центру. За наявності автотранспортних засобів вводиться посада водія автотранспортних засобів.

Посада прибиральника службових приміщень вводиться з розрахунку 0,5 штатної одиниці на кожні 200 кв. м. площі, що прибирається.

Штатний розпис Центру затверджує засновник або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства. До штатного розпису Центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

Кількісний склад фахівців Центру визначається з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами. У разі потреби можуть бути введені додаткові штатні одиниці.

6.2. На посади «фахівці-консультанти інклюзивно-ресурсних центру» призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу фахову освіту ступеня магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку, встановленому трудовим законодавством.

6.3. Призначення на посади фахівців інклюзивно-ресурсного центру здійснюється директором (керівником) Центру відповідно до чинного законодавства.

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

6.5. Право на укладання колективного договору від імені Засновника надається керівнику (директору) Центру, а від імені колективу – раді трудового колективу.

VII. КОМПЛЕКСНА ОЦІНКА РОЗВИТКУ ДИТИНИ/ОСОБИ

7. Комплексна оцінка розвитку дитини/особи, системний кваліфікований супровід та надання корекційно-розвиткових послуг дитині/особі з особливими освітніми потребами

здійснюється відповідно до Положення «Про інклюзивно-ресурсний центр», затвердженого постановою КМУ від 12.07.2017 № 545 (зі змінами).

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ТА НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВИХ ПОСЛУГ ДИТИНІ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ

8. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці інклюзивно-ресурсного центру відповідно до Положення «Про інклюзивно-ресурсний центр», затвердженого постановою КМУ від 12.07.2017 № 545 (зі змінами).

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Матеріально-технічна база центру включає власні або орендовані будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

9.2. Майно, закріплене за центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

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

9.4. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні пожертви юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством, у тому числі кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб.

9.5. Центр має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

9.6. Надходження, отримані Центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності Центру, передбаченої його установчими документами.

9.7. Центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

9.8. Джерелом коштів на оплату праці педагогічних працівників Центру є кошти освітньої субвенції, а решти працівників – місцевого бюджету.

9.9. Бухгалтерський облік, бухгалтерську звітність, статистичну та іншу звітність здійснює головний бухгалтер (бухгалтер) Судилківського інклюзивно-ресурсного центру і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

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

X. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

10.1. 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.

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Джерелом коштів на оплату праці педагогічних працівників Центру є кошти освітньої субвенції, а решти працівників – місцевого бюджету.

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

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

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

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

ХІ.ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

11. Для організації та обліку роботи фахівці інклюзивно-ресурсного центру ведуть документацію, зокрема:

річний план роботи інклюзивно-ресурсного центру;

річний план роботи фахівців інклюзивно-ресурсного центру;

щотижневі графіки роботи інклюзивно-ресурсного центру та фахівців інклюзивно-ресурсного центру;

звіти фахівців інклюзивно-ресурсного центру про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

журнал обліку заяв;

журнал обліку висновків про комплексну оцінку;

журнал обліку консультацій;

особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

Ведення документації проводиться відповідно Положення «Про інклюзивно-ресурсний центр», затвердженого постановою КМУ від 12.07.2017 № 545 (зі змінами).

ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

12.2. ІРЦ може укладати угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм і проєктів, установлювати прямі зв'язки з партнерами за кордоном, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн у встановленому чинним законодавством порядку.

ХІІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

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

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

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

XIV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

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

Сільський голова

Тетяна КОТИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Судилківської
сільської ради від «06» грудня 2021 № 14

СТРУКТУРА

**Комунальної установи «Судилківського інклюзивно-ресурсного центру»
Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області**

№ п/п	Найменування посад	Кількість штатних одиниць
1.	Керівник (директор)	1
2.	Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (вчитель-логопед)	1
3.	Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (вчитель-дефектолог)	1
4.	Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (практичний психолог)	1
5.	Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (вчитель-реабілітолог)	1
6.	Сестра медична	0,25
7.	Головний бухгалтер	1
8.	Прибиральник службових приміщень	0,25
9.	У разі потреби залучатимуться фахівці відповідної нозології, шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів дітей з особливими освітніми потребами	Погодинна оплата праці за фактично відпрацьований час

Сільський голова

Тетяна КОТИК

