

**УКРАЇНА**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ХIV сесія VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

**Про внесення змін до рішень Студениківської сільської ради № 11-І-VIII від 11.11.2020 року «Про утворення старостинських округів Студениківської сільської ради та затвердження положення про старосту» та № 10-І-VII від 02.01.2018 «Про утворення старостинських округів та покладання обов’язків старости»**

У зв’язку із приведенням старостинських округів у відповідність до чинного законодавства України, керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розвитку інституту старост» № 1638-ІХ від 14 липня 2021 року, статтею 541 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Студениківська сільська рада,

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Студениківської сільської ради від 02 січня 2018 року № 10-І-VII «Про утворення старостинських округів», виключивши абзаци 1 та 3 пункту 1 цього рішення.

2. Внести зміни до рішення Студениківської сільської ради № 11-І-VIII від 11.11.2020 «Про утворення старостинських округів Студениківської сільської ради та затвердження положення про старосту», виключивши абзац 3 пункту 1 цього рішення.

3. Утворити Сомководолинський старостинський округ, до складу якого включити села Сомкова Долина, Соснівка, Строкова, Козлів.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на Студениківського сільського голову М.О.Лях.

**Сільський голова М.О. Лях**



**УКРАЇНА проєкт**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**Про внесення змін до структури**

**і штатної чисельності**

**Студениківської сільської ради**

**та її виконавчих органів**

Відповідно до підпункту 5 частини першої ст. 26, ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів, та інших органів» (зі змінами), з метоюекономії коштів сільського бюджету, сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Внести зміни до рішення Студениківської сільської ради №7-І-VIII від 11.11.2020 року «Про затвердження структури і штатної чисельності Студениківської сільської ради та її виконавчих органів» (з наступними змінами). (Додаток 1).
2. Це рішення вводиться в дію з 15.11.2021 року, а у виняткових випадках - після закінчення процедури скорочення чисельності працівників.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на сільського голову Лях М.О.

**Сільський голова: М.О. Лях**

**с. Студеники**

Додаток

до рішення № УІІІ

від .2021 року

СТРУКТУРА

і штатна чисельність Студениківської сільської ради та її виконавчих органів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва відділів, управлінь та посад | Чисельність |
|  | **Виконавчий орган Студениківської сільської ради (Студениківська сільська територіальна громада)** | **47,5** |
| **1.Керівництво** | | **3** |
| *1.1* | *Сільський голова* | *1* |
| *1.2.* | *Заступник з питань роботи старостинських округів* | *1* |
| *1.3.* | *Секретар сільської ради та виконавчого комітету* | *1* |
| **2. Структурні підрозділи (виконавчі органи без права юридичної особи) 45,5** | | |
| **2.1** Староста 5 | | |
| **2.2** Діловод 4 | | |
| **3. Сектор загальної та організаційної роботи** | | **1.5** |
| *3.1* | *Головний спеціаліст(кадрова робота, діловодство)* | *1* |
| *3.2* | *Провідний спеціаліст ( військовий облік, архіваріус)* | *0,5* |
| **4. Відділ житлово-комунального господарства, інвестицій та соціально-економічного розвитку, архітектури та будівництва** | | **3** |
| *4.1.* | *Начальник відділу,* | *1* |
| *4.2* | *головний спеціаліст з регіонального розвитку сільської ради* | *1* |
| *4.3* | *Провідний спеціаліст* | *1* |
| **4. Відділ земельних відносин** | | **2** |
| *4.1.* | *Начальник відділу* | *1* |
| *4.1* | *Провідний спеціаліст* | *1* |
| **6. Відділ бухгалтерського обліку та звітності** | | **5** |
| *5.1.* | *Головний бухгалтер* | *1* |
| *5.2.* | *Головний спеціаліст* | *1* |
| *5.3.* | *Провідний спеціаліст* | *2* |
| *5.4* | *Старший інспектор* | *1* |
| **7. Відділ з юридичних питань** | | **3** |
| *7.1.* | *Начальник відділу* | *1* |
| *7.2* | *Головний спеціаліст* | *2* |
| **8. Відділ освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту, культури, туризму та соціального захисту населення** | | ***3*** |
| *8.1.* | *Начальник відділу* | *1* |
| *8,2* | *Головний спеціаліст* | *1* |
| *8.3.* | *провідний спеціаліст* | *1* |
| **9. Господарсько-обслуговуючий персонал 7** | | |
| *9.1* | *Прибиральник службових приміщень* | *3* |
| *9.2* | *Опалювач* | *2* |
| *9.3* | *завгосп* | *1* |
| *9.4* | *водій* | *1* |
| **10.Відділ ЦНАП** | | **6** |
| 10.1. | Начальник відділу | 1 |
| 10.2 | Адміністратор | 3 |
| 10.3 | Державний реєстратор | 2 |
| **3. Структурні підрозділи**  **(виконавчі органи з правом юридичної особи)** | |  |
| ***11.Фінансовий відділ (з правом юридичної особи)*** | | ***3*** |
| *11.1.* | *Начальник відділу* | *1* |
| *11.2.* | *Головний спеціаліст* | *2* |
| ***12. Служба у справах дітей 2*** | | |
| *12.1* | *Начальник служби* | *1* |
| *12.2* | *Головний спеціаліст* | *1* |

Секретар сільської ради : Н.Г. Стрижак



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА проєкт**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про внесення змін до рішення**

**№ 21-І-VIII від 11.11.2020р. «Про встановлення складових**

**заробітної плати сільського голови»**

Керуючись ст..25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про порядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» з наступними змінами та відповідно ст..21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» , сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Внести зміни до рішення № 21-І-VIII від 11.11.2020р. «Про встановлення складових

заробітної плати сільського голови» в частині щомісячного преміювання, зменшивши відсоток премії з 165% на 150%.

1. Рішення набирає чинності з 01.10.2021 року.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова: М.О. Лях

**с. Студеники**

**№**



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА проєкт**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про внесення змін до рішення**

**№ 22-І-VIII від 11.11.2020р. «Про затвердження**

**розміру преміювання заступникам сільського голови»**

Керуючись ст..25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про порядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» з наступними змінами, та відповідно до ст..21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Пункт 1 рішення № 22-І-VIII «Про затвердження розміру преміювання заступникам сільського голови» від 11.11.2020 року вважати таким, що втратило чинність.
2. Пункт 2 рішення № 22-І-VIII «Про затвердження розміру преміювання заступникам сільського голови» від 11.11.2020 року викласти в новій редакції:

* затвердити заступнику сільського голови з питань координації роботи старостинських округів Гудзю Миколі Михайловичу щомісячне преміювання в розмірі 25 (двадцять п’ять) відсотків посадового окладу.

3. Рішення набирає чинності з 01.10.2021 року.

1. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова: М.О. Лях

**с. Студеники**

**№**

 **СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА проєкт**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**Про внесення змін до штатного розпису**

**Студениківської сільської ради та її виконавчих органів на 2021 рік**

Відповідно до статей 42,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із наступними змінами), наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядувння та їх виконавчих органів, прокуратури, судів та інших органів» (із наступними змінами) сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Затвердити зміни до штатного розпису апарату Студениківської сільської ради та її виконавчих органів на 2021 рік згідно з додатком. (Додається).
2. Це рішення вводиться в дію з 15.11.2021 року, а у виняткових випадках - після закінчення процедури скорочення чисельності працівників.
3. В частині зміни посадових окладів рішення вводиться в дію з 03.08.2021 року.
4. Відділу бухгалтерського обліку та звітності здійснити перерахування заробітної плати відповідно до затверджених посадових окладів.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на сільського голову Лях М.О.

Сільський голова: М. О. Лях

**с. Студеники**

|  |  |
| --- | --- |
| Додаток 1  до рішення Студениківської сільської ради від 14.09.2021 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_-VІІІ | |
| Проєкт | Затверджую штат у кількості \_44,5  штатних одиниць з місячним  фондом заробітної плати за  посадовими окладами 267 220 (двісті шістдесят сім тисяч двісті двадцять) гривень \_\_**Голова сільської ради**\_\_\_\_\_                        (посада)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О.Лях\_\_\_**\_\_     (підпис керівника)     (ініціали і прізвище)  14.09.2021        (число, місяць, рік)                        М. П. |

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
**на 2021 рік**

**Студениківської сільської ради та її виконавчих органів**\_   
(назва установи)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва структурного підрозділу та посад | Кількість штатних посад | | Посадовий оклад (грн.) | Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.) |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 |
| **1** | **Керівництво** | **3** | | **34 000** | **34 000** |
| 1.1. | Сільський голова | 1 | | 12 000 | 12 000 |
| 1.2. | Заступник з питань роботи старостинських округів | 1 | | 11 000 | 11 000 |
| 1.3. | Секретар сільської ради та виконавчого комітету | 1 | | 11 000 | 11 000 |
| **2** | **Стуктурні підрозділи** | **9** | | **14 300** | **67 200** |
| 2.1. | Староста | 5 | | 10 000 | 50 000 |
| 2.2. | Діловод | 4 | | 4 300 | 17 200 |
| **3** | **Сектор загальної та організаційної роботи** | **1,5** | | **7 550** | **7 550** |
| 3.1. | Головний спеціаліст (кадрова робота, діловодство) | 1 | | 5 100 | 5 100 |
| 3.2. | Провідний спеціаліст (військовий облік, архіваріус) | 0,5 | | 2 450 | 2 450 |
| **4** | **Відділ житлово-комунального господарства, інвестицій та соціально-економічного розвитку, архітектури та будівництва** | **3** | | **16 900** | **16 900** |
| 4.1. | Начальник відділу | 1 | | 6 900 | 6 900 |
| 4.2. | Головний спеціаліст з регіонального розвитку сільської ради | 1 | | 5 100 | 5 100 |
| 4.3. | Провідний спеціаліст | 1 | | 4 900 | 4 900 |
| **5** | **Відділ земельних відносин** | **2** | | **11 800** | **11 800** |
| 5.1. | Начальник відділу | 1 | | 6 900 | 6 900 |
| 5.2. | Провідний спеціаліст | 1 | | 4 900 | 4 900 |
| **6** | **Відділ бухгалтерського обліку та звітності** | **5** | | **21 300** | **26 200** |
| 6.1. | Головний бухгалтер | 1 | | 6 900 | 6 900 |
| 6.2. | Головний спеціаліст | 1 | | 5 100 | 5 100 |
| 6.3. | Провідний спеціаліст | 2 | | 4 900 | 9 800 |
| 6.4. | Старший інспектор | 1 | | 4 400 | 4 400 |
| **7** | **Відділ з юридичних питань** | **3** | | **12 000** | **17 100** |
| 7.1. | Начальник відділу | 1 | | 6 900 | 6 900 |
| 7.2. | Головний спеціаліст | 2 | | 5 100 | 10 200 |
| 8 | **Відділ освіти, охорони здоровʼя, молоді і спорту, культури, туризму та соціального захисту населення** | **3** | | **16 900** | **16 900** |
| 8.1. | Начальник відділу | 1 | | 6 900 | 6 900 |
| 8.2. | Головний спеціаліст | 1 | | 5 100 | 5 100 |
| 8.2. | Провідний спеціаліст | 1 | | 4 900 | 4 900 |
| **9** | **Господарсько-обслуговуючий персонал** | **7** | | **14 366** | **24 170** |
| 9.1. | Прибиральник службових приміщень | 3 | | 3 268 | 9 804 |
| 9.2. | Опалювач | 2 | | 3 268 | 6 536 |
| 9.3. | Завідувач господарством | 1 | | 4 540 | 4 540 |
| 9.4. | Водій | 1 | | 3 290 | 3 290 |
| **10** | **Відділ ЦНАП** | **6** | | **17 500** | **33 400** |
| 10.1. | Начальник відділу | 1 | | 6 900 | 6 900 |
| 10.2. | Адміністратор | 3 | | 5 300 | 15 900 |
| 10.3. | Державний реєстратор | 2 | | 5 300 | 10 600 |
| **11** | **Служба у справах дітей** | **2** | | **12 000** | **12 000** |
| 11.1. | Начальник служби | 1 | | 6 900 | 6 900 |
| 11.2. | Головний спеціаліст | 1 | | 5 100 | 5 100 |
|  | **Усього** | **44,5** | | **х** | **267 220** |
| **Сільський голова** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.О.Лях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)            (ініціали і прізвище) |  | |  |  |
| **Головний бухгалтер** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.О.Сич\_\_\_\_\_\_  (підпис)          (ініціали і прізвище) | | |
|  | | |  | | |

М.П.

 **СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА проєкт**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**Про затвердження штатного розпису закладів культури на 2021 рік**

Відповідно до статей 26,32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Наказу Міністерства культури України від 18.10.2005 року № 745 «Про упорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» , Постанови Кабінету Міністрів України від 19.06.2019 року № 612 «Про внесення змін у додаток 2 до Постанови КМУ від 30.08.2002 року № 1298 », сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1.Затвердити зміни до штатного розпису закладів культури Студениківської сільської ради на 2021 рік згідно з додатком. (Додається).

2.Затвердити зміни до штатного розпису бібліотек Студениківської сільської ради на 2021 рік (Додається)

3.Це рішення вводиться в дію з 15.11.2021 року, а у виняткових випадках - після закінчення процедури скорочення чисельності працівників.

4.Контроль за виконанням рішення покласти на сільського голову Лях М.О.

Сільський голова: М. О. Лях

**с. Студеники**

|  |  |
| --- | --- |
| Додаток 1  до рішення Студениківської сільської ради від ­­­­­­­­ року № | |
|  | **ЗАТВЕРДЖУЮ**  штат у кількості \_30 штатних одиниць з місячним  фондом заробітної плати за  посадовими окладами: сто двадцять шість тисяч чотириста сімдесят вісім гривень **Голова Студениківськоїсільської ради**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О.Лях\_\_\_**\_\_    (підпис керівника)     (ініціали і прізвище)       (число, місяць, рік)                 М. П. |

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
**на 2021рік**

**клубних закладів культури комунальної форми власності**

**об’єднаної територіальної громади Студениківської сільської ради** 

**(вводиться в дію з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021року)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Назва структурного підрозділу та посад*** | ***Кількістьштатних посад*** | ***Посадовий оклад (грн.)*** | ***Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)*** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **1** | **Будинок культури с. Студеники** | | | |
| 1.1. | Директор Будинку культури | 1 | 6061 | 6061 |
| 1.2. | Керівник аматорського колективу (вокал) | 2 | 4112 | 8224 |
| 1.3. | Керівник аматорського дитячого колективу (хореографія) | 1 | 4112 | 4112 |
| 1.4. | Керівник аматорського дитячого колективу (декоративно-прикладне мистецтво) | 1 | 4112 | 4112 |
| 1.5. | Керівник гуртка (фізкультурно-оздоровчий) | 1 | 4112 | 4112 |
| 1.6. | Керівник гуртка (футбол) | 0,5 | 4112 | 2056 |
| 1.7. | Прибиральник службових приміщень | 1 | 2670 | 2670 |
| **2** | **Козлівський старостинський округ**  **Сільський клуб с. Козлів** | | | |
| 2.1. | Завідуючий клубом | 1 | 5660 | 5660 |
| 2.2. | Керівник народного аматорського колективу (вокал) | 1 | 4379 | 4379 |
| 2.3. | Прибиральник службових приміщень | 1 | 2670 | 2670 |
| **3** | **Переяславський старостинський округ**  **Будинок культури с. Переяславське** | | | |
| 3.1. | Директор Будинку культури | 1 | 5660 | 5660 |
| 3.2. | Керівник народного аматорського колективу(вокал) | 1 | 4859 | 4859 |
| 3.3. | Керівник аматорського дитячого колективу (хореографія) | 1 | 4379 | 4379 |
| 3.4. | Керівник гуртка (футбол) | 0,5 | 4112 | 2056 |
| 3.5. | Прибиральник службових приміщень | 0,5 | 2670 | 1335 |
| **4** | **Сомководолинськийстаростинський округ**  **Сільський клуб с. Сомкова Долина** | | | |
| 4.1. | Завідуючий Клубом | 1 | 5660 | 5660 |
| 4.2. | Керівник народного аматорського колективу(вокал) | 1 | 4619 | 4619 |
| 4.3. | Прибиральник службових приміщень | 1 | 2670 | 2670 |
| 4.4. | Опалювач (кочегар) | 2 | 2670 | 5340 |
| **5** | **Соснівський старостинський округ**  **Будинок культури с. Соснова** | | | |
| 5.1. | Директор Будинку культури | 1 | 5660 | 5660 |
| 5.2. | Керівник аматорського колективу (вокал) | 1 | 4112 | 4112 |
| 6. | Семенівський старостинський округ  Будинок культури с. Семенівка | | | |
| 6.1. | Директор будинку культури | 1 | 6061 | 6061 |
| 6.2. | Керівник аматорського колективу | 1 | 4859 | 4859 |
|  | Сільський клуб с. Леляки | | | |
| 6.4. | Завідуючий клубом | 1 | 5660 | 5660 |
| 7. | Пристромський старостинський округ  Сільський клуб с.Пристроми | | | |
| 7.1. | Завідуючий клубом | 0,5 | 4112 | 2056 |
| 7.2. | Керівник аматорського колективу | 1 | 4112 | 4112 |
| 7.3. | Керівник аматорського колективу | 1 | 4112 | 4112 |
| 7.4. | Прибиральник службових приміщень | 1 | 2670 | 2670 |
| 8. | Строківський старостинський округ  Сільський клуб с.Строкова | | | |
| 8.1. | Завідуючий клубом | 0,5 | 3872 | 1936 |
| 8.2. | Керівник аматорського колективу | 0,5 | 3872 | 1936 |
| 8.3. | Прибиральник службових приміщень | 1 | 2670 | 2670 |
|  | ВСЬОГО | 30 |  | 126478,00 |
| **Сільський голова**  М.П. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.О.Лях\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)            (ініціали і прізвище) | |
| **Начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.І. Крюкова\_\_\_\_ (підпис)         (ініціали і прізвище) | |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
| Додаток 2  до рішення Студениківської сільської  ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р. № | |
|  | Затверджую штат у кількості \_\_4,5  штатних одиниць з місячним  фондом заробітної плати за  посадовими окладами  двадцять одна тисяча шістсот шістдесяти сім гривень.\_\_ \_\_**Голова сільської ради**\_\_\_\_\_                        (посада)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О.Лях\_\_\_**\_\_     (підпис керівника)     (ініціали і прізвище)        (число, місяць, рік)                        М. П. |

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
**на 2021рік**

**Бібліотек Студениківської сільської ради**  
(назва установи)

**(вводиться в дію з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021року)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва структурного підрозділу та посад** | **Кількістьштатних посад** | | **Посадовий оклад (грн.)** | **Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 |
| **1.** | **с. Студеники** | | | | |
| 1.1. | Бібліотекар | 1 | | 4379 | 4379 |
| 1.2. | Редактор | 1 | | 4379 | 4379 |
| **2.** | **с. Переяславське** | | | | |
| 2.1. | Завідуючий бібліотекою | 1 | | 4619 | 4619 |
| 3. | С. Пристроми | | | | |
| 3.1. | Завідуючий бібліотекою | 0,5 | | 5260 | 2630 |
|  |  |  | |  |  |
| 4. | С. Семенівка | | | | |
| 4.1. | Завідуючий бібліотекою | 1 | | 5660 | 5660 |
|  | ВСЬОГО | 4,5 | |  | 21667 |
| **Сільський голова**  М.П. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.О.Лях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)            (ініціали і прізвище) | | |
|  | | |  | | |
| **Головний бухгалтер** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.О.Сич\_\_\_\_\_\_  (підпис)          (ініціали і прізвище) | | |

**проєкт**

****

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛІСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження Статуту**

**Студениківського інклюзивно-ресурсного центру в новій редакції**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», на виконання постанов Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», від 22 серпня 2018 року № 617 « Деякі питання створення ресурсних центрів підтримки інклюзивної освіти та інклюзивно-ресурсних центрів», від 23 жовтня 2020 року № 983 « Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2003 р. № 585 і від 12 липня 2017 р. № 545», від 21.07.2021 року № 765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами», рішень Студениківської сільської ради VII скликання від 23.02.2018 року № 38-IV-VII «Про внесення змін до рішення №27 від 05.01.2018 року «Про створення комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Студениківського НВК «Загальноосвітня ЗОШ І-ІІІ ступенів –дошкільний навчальний заклад», від 31.03.2021 року № 380 - ІX-VIIІ «Про затвердження статуту Студениківського інклюзмвно-ресурсного центру в новій редакції», враховуючи рекомендації членів постійної комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту Студениківської сільської ради, виконавчого комітету Студениківської сільської ради, сесія Студениківської сільської ради вирішила:

1. Затвердити Статут Студениківського інклюзивно-ресурсного центру в новій редакції ( Статут додається).
2. Провести державну реєстрацію змін в порядку, передбаченому чинним законодавством.
3. Вважати таким, що втратив чинність Статут «Студениківського інклюзивно-ресурсного центру», затверджений рішенням сесії Студениківської сільської ради № 380 - ІX-VIIІ від 31.03.2021 року.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту.

**Сільський голова М.О.Лях**

**«ПОГОДЖЕНО» «ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Директор департаменту освіти Рішення сесії**

**і науки Київської обласної Студениківської сільської**

**державної адміністрації ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Жанна .Осипенко \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.**

**\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**С Т А Т У Т**

**СТУДЕНИКІВСЬКОГО ІНКЛЮЗИВНО-**

**РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**

**( в новій редакції)**

**с. Студеники**

**2021**

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також статус Студениківського інклюзивно-ресурсного центру.

1.2. Студениківський інклюзивно-ресурсний центр (далі – інклюзивно-ресурсний центр) є комунальною  установою.

Повне найменування українською мовою: Студениківський інклюзивно-ресурсний центр. Скорочене найменування українською мовою: Студениківський ІРЦ.

1.3. Центр створений рішенням Студениківської сільської ради від   15 січня   2018 року (сесія   VII   скликання № 27-ІІІ-VII).

1.4. Засновником комунальної установи є Студениківська сільська рада Київської області (далі - засновник), а уповноваженим органом управління – Виконавчий комітет Студениківської сільської ради (далі  - уповноважений орган управління).

1.5. У своїй діяльності інклюзивно-ресурсний центр підпорядковується відділу дошкільної, загальної середньої, інклюзивної та позашкільної освіти департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, який здійснює координацію діяльності інклюзивно-ресурсного центру, контроль за дотриманням актів законодавства та цього Статуту, а в частині провадження фінансово-господарської діяльності - уповноваженому органу управління та засновнику.

Методичне та аналітичне забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсного центру здійснює ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти комунального навчального закладу Київської обласної ради «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів» (далі - центр підтримки інклюзивної освіти) та/або визначена МОН установа, що належить до сфери його управління.

1.6. Юридична адреса інклюзивно-ресурсного центру: вул. Шкільна, будинок № 27, с. Студеники  Бориспільський район, Київська обл., 08421.

1.7. Інклюзивно-ресурсний  центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, має печатку і штамп, має рахунки в органах Державного казначейства, самостійний баланс, бланк із своїм найменуванням.

1.8. Інклюзивно-ресурсний центр може мати у своїй структурі філію — територіально відокремлений структурний підрозділ інклюзивно-ресурсного центру, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього Статуту, затвердженого засновником інклюзивно-ресурсного центру.

1.9. Інклюзивно-ресурсний центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно-ресурсного центру - автомобільний транспортний засіб спеціального призначення, обладнаний для проведення комплексної оцінки та здійснення системного кваліфікованого супроводу осіб з особливими освітніми потребами.

1.10. Інклюзивно-ресурсний центр у своїй діяльності 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», постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» від 12 липня 2017 року № 545, «Деякі питання створення ресурсних центрів підтримки інклюзивної освіти та інклюзивно-ресурсних центрів» від 22 серпня 2018 року № 617, «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2003 р. № 585 і від 12 липня 2017 р. № 545» від 23 жовтня 2020 року № 983, « Зміни, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами» від 21.07.2021 № 765, іншими  нормативно-правовими актами, в тому числі рішеннями засновника, уповноваженого органу управління, департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації і цим Статутом.

1.11. У цей Статут можуть бути внесені зміни відповідно чинного законодавства.

1.12. Інклюзивно-ресурсний центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

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

Доходи (прибутки)  інклюзивно-ресурсного центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання інклюзивно-ресурсного центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

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

1.14.  Інклюзивно-ресурсний центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають на території Студениківської сільської ради та виховуються і навчаються у її закладах освіти, за умови подання відповідних документів.

1.15. У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або територіальних громад інклюзивно-ресурсний центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня їх звернення інформує про них засновника та відділи освіти, охорони здоров’я, молоді і спорту, культури, туризму та соціального захисту населення виконавчого комітету Студениківської сільської ради.

У такому разі діяльність інклюзивно-ресурсного центру організовується в одній із форм співробітництва, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад»

1.16. Інклюзивно-ресурсний центр має штатний розпис, що розробляється та затверджується засновником або за його дорученням -  уповноваженим органом управління.

1.17.Засновник забезпечує інклюзивно-ресурсний центр приміщенням, пристосованими для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

Загальна площа інклюзивно-ресурсного центру має становити не менш як 50 кв. метрів. У такому приміщенні облаштовується кімната для прийому громадян, ресурсна кімната та кабінети фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру (далі — фахівці інклюзивно-ресурсного центру) відповідно до штатного розпису Студениківського інклюзивно-ресурсного центру, затвердженого засновником, а також залом для занять з лікувальної фізкультури.

1.18.  Засновник або уповноважений ним орган управління здійснює матеріально-технічне забезпечення інклюзивно-ресурсного центру, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

**РОЗДІЛ ІІ. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ**

**ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**

2.1. Інклюзивно-ресурсний 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, основними завданнями діяльності інклюзивно-ресурсного центру є:

2.2.1. проведення комплексної оцінки (збір та інтерпретація інформації про особливості розвитку особи з метою визначення її особливих освітніх потреб та визначення її освітніх труднощів (труднощі у навчанні, які впливають на процес здобуття освіти та результати навчання здобувачів освіти відповідного року навчання), розроблення рекомендацій щодо її індивідуальної освітньої траєкторії, модифікації чи адаптації освітньої програми (навчальних предметів), організації освітнього середовища, особливостей організації надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг), 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 Студениківської сільської ради 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 інклюзивно-ресурсного 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 інклюзивно-ресурсного центру під час засідань психолого-педагогічного консиліуму у спеціальних закладах загальної середньої освіти;

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

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

дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

2.2.7. визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі (групі);

2.2.8. визначення рівня підтримки (підтримка, що надається здобувачам освіти постійно або тимчасово та передбачає створення для них сприятливих для навчання умов у закладі освіти, а також здійснення додаткових заходів, спрямованих на подолання їх освітніх труднощів) особи з особливими освітніми потребами в закладі освіти;

2.2.9. 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;

2.2.10. інформування Студениківської громади про діяльність інклюзивно-ресурсного центру та взаємодія з Студениківською сільською радою, виконавчим комітетом Студениківської сільської ради, закладами освіти, закладами охорони здоров’я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей Студениківської сільської ради, громадськими організаціями тощо;

2.2.11. ведення обліку осіб, які звернулися до інклюзивно-ресурсного центру, шляхом формування їх електронного переліку в АС “ІРЦ” (автоматизована система інклюзивно-ресурсних центрів (далі —   
АС “ІРЦ”) — автоматизована система збирання, оброблення, зберігання та захисту інформації щодо осіб з особливими освітніми потребами та суб’єктів освітньої діяльності, що формується (створюється) та використовується для забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти) за формою, визначеною додатком 1, затвердженого постановою КМУ від 12.07.2017 року № 545, із змінами, внесеними згідно з постановою № 617 від 22.08.2018 року;

2.2.12. підготовка звітної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру для засновника, відділу дошкільної, загальної середньої, інклюзивної та позашкільної освіти департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, а також аналітичної інформації для центру підтримки інклюзивної освіти;

          2.2.13. проведення апробації та забезпечення впровадження інноваційних освітніх технологій у діяльність інклюзивно-ресурсного центру;

          2.2.14. узагальнення та поширення перспективного досвіду педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру;

  2.2.15. інші функції, що випливають з покладених на інклюзивно-ресурсний центр завдань.

**РОЗДІЛ IІІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

**ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**

3.1. Інклюзивно-ресурсний центр має право:

3.1.1. 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 інклюзивно-ресурсний центр завдань;

3.1.2. укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

3.1.3. здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

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

3.1.5. здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству;

3.1.6. здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

3.2. З метою якісного виконання покладених завдань інклюзивно-ресурсний центр зобов’язаний:

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

3.2.2. вносити засновнику, відділу дошкільної, загальної середньої, інклюзивної та позашкільної освіти департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного центру, розвитку послуг для осіб з особливими освітніми потребами;

       3.2.3. залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, 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;

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

**РОЗДІЛ ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ**

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

за письмовим (або он-лайн, використовуючи АС “ІРЦ”) зверненням (заявою) до інклюзивно-ресурсного центру батьків (одного з батьків) або інших законних представників особи з особливими освітніми потребами, особи з особливими освітніми потребами, яка досягла 14 років (за погодженням із 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).

Усі письмові звернення (заяви) до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки невідкладно фіксуються в АС “ІРЦ”. У разі звернення до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки однієї і тієї самої особи воно фіксується як повторне.

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

документи, що посвідчують особу заявників;

свідоцтво про народження дитини;

інші документів, що посвідчують особу, якій проводитиметься комплексна оцінка.

У разі проведення комплексної оцінки особи з інвалідністю до звернення (заяви) до інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення комплексної оцінки додається її індивідуальна програма реабілітації.

4.2. Інклюзивно-ресурсний центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання звернення (заяви)   
(додаток 3, затверджено постановою КМУ № 545 від 12.07.2017 року, із змінами, внесеними згідно з постановою № 617 від 22.08.2018 року) відповідно до пункту 4.1. цього Статуту.

4.3. У випадку, коли особа з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:

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

зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для осіб, які здобувають загальну середню освіту), малюнки, інші творчі роботи особи;

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

документи щодо додаткових обстежень особи.

4.4. У випадку, коли особі з особливими освітніми потребами вже надавалися психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, інклюзивно-ресурсному центру подаються:

попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

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

4.5. Інклюзивно-ресурсний центр може проводити комплексну оцінку, у тому числі повторну, 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, за місцем їх проживання (перебування).

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.

Для здобувачів освіти комплексна оцінка проводиться з обов’язковим спостереженням та додатковим збором інформації фахівцями інклюзивно-ресурсного центру про особливості навчання особи в закладі освіти, 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 інклюзивно-ресурсних центрів за заявою заявників виїжджають на місце навчання особи з особливими освітніми потребами.

У разі необхідності додаткової медичної діагностики 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.

4.6. Під час проведення комплексної оцінки фахівці інклюзивно-ресурсного центру повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, враховувати фізичний та емоційний стан особи, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

4.7. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників особи у проведенні комплексної оцінки є обов’язковою.

4.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями інклюзивно-ресурсного центру індивідуально за такими напрямами:

оцінка фізичного розвитку особи;

оцінка мовленнєвого розвитку особи;

оцінка когнітивної сфери особи;

оцінка емоційно-вольової сфери особи;

оцінка освітньої діяльності особи.

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

4.9. Метою проведення оцінки фізичного розвитку особи є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо. Результати оцінки вчитель-реабілітолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

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

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

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

4.13. Метою проведення оцінки освітньої діяльності особи є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до освітньої програми або основних критеріїв формування вмінь та навичок дітей дошкільного віку. Таку оцінку проводить вчитель-дефектолог та її результати зазначає у висновку про комплексну оцінку.

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

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

За результатами комплексної оцінки:

визначаються наявність чи відсутність у особи особливих освітніх потреб та у разі їх наявності зазначається категорія (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів) згідно з додатком 4, затвердженого постановою КМУ від 21.07.2021 року №765;

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);

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).

4.16. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку згідно з додатком 5, затвердженого постановою КМУ від 21.07.2021 року № 765;.

4.17. Фахівці інклюзивно-ресурсного центру зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників особи 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 особою дошкільної чи загальної середньої освіти).

4.18. 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 подається батьками ( законними представниками) особи до закладу освіти.

4.19. Висновок про комплексну оцінку зберігається в АС “ІРЦ”.

Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних осіб в інклюзивно-ресурсному центрі здійснюється відповідно до вимог [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) “Про захист персональних даних”.

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

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

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

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

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

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

визначення потреби у продовженні тривалості здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту;

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

4.24. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники особи з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до відділу дошкільної, загальної середньої, інклюзивної та позашкільної освіти департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації або Міністерства освіти і науки України для проведення повторної комплексної оцінки.

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників відділ дошкільної, загальної середньої, інклюзивної та позашкільної освіти департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації ( Міністерство освіти і науки України) зобов’язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки особи з особливими освітніми потребами за місцем її проживання (перебування)/навчання чи в іншому місці за попереднім погодженням з батьками (одним з батьків) або законними представниками.

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

4.26. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи ( додаток 6, затверджено постановою КМУ від 21.07.2021 року № 765), який зберігається в АС «ІРЦ», 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 особами з особливими освітніми потребами, що здобувають загальну середню освіту.

Висновок про комплексну оцінку повинен містити категорію (категорії) (тип (типи) її особливих освітніх потреб (труднощів).

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ СИСТЕМНОГО КВАЛІФІКОВАНОГО СУПРОВОДУ, НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВИХ ПОСЛУГ ОСОБАМ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ**

5.1. Організацію системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюють фахівці інклюзивно-ресурсного центру, які:

надають допомогу в організації освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами, передбаченій її індивідуальною програмою розвитку;

беруть участь у команді психолого-педагогічного супроводу особи в закладі освіти, участь у розробленні її індивідуальної програми розвитку;

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;

консультують батьків (інших законних представників особи) щодо роботи з особою з особливими освітніми потребами вдома;

виконують інші обов’язки відповідно до завдань інклюзивно-ресурсного центру та посадових обов’язків.

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

запобігання виникненню освітніх труднощів, їх мінімізацію в осіб з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;

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

сприяння розвитку потенціалу в осіб з особливими освітніми потребами з подальшим визначенням їх професійної орієнтації;

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

забезпечення розвитку навичок саморегуляції та саморозвитку осіб з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

5.3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань інклюзивно-ресурсного центру, визначених цим Статутом, та посадових обов’язків, передбачених трудовим договором та/або посадовою інструкцією, зокрема:

проведення комплексної оцінки;

здійснення системного кваліфікованого супроводу;

надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;

провадження інших видів діяльності, що забезпечують виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру, визначених цим Статутом.

**РОЗДІЛ VІ. УПРАВЛІННЯ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИМ ЦЕНТРОМ**

6.1. Управління інклюзивно-ресурсним центром здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

6.2. Засновник:

6.2.1. приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію інклюзивно-ресурсного центру, про утворення нового інклюзивно-ресурсного центру;

6.2.2. затверджує Статут інклюзивно-ресурсного центру та, за потребою,  вносить до нього зміни;

6.2.3. здійснює діяльність в межах своїх повноважень згідно чинного законодавства;

6.2.4. заслуховує звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру;

6.2.5. визначає граничну чисельність працівників інклюзивно-ресурсного центру;

6.2.6. організовує та проводить конкурси на зайняття вакантної посади керівника (директора) інклюзивно-ресурсного центру відповідно до положення про конкурс, затвердженого засновником інклюзвно-ресурсного центру:

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) інклюзивно-ресурсного центру;

не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником (директором) відповідного інклюзивно-ресурсного центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся;

6.2.7. затверджує кошториси, штатний розпис та графік роботи інклюзивно-ресурсного центру;

6.2.8. залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів інклюзивно-ресурсного центру;

6.2.9. забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування інклюзивно-ресурсного центру та організації інклюзивного навчання.

6.3. Уповноважений орган управління проводить моніторинг виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру в закладах освіти Студениківської сільської ради.

6.4 Керівництво діяльностю інклюзивно-ресурсного центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником інклюзивно-ресурсного центру або уповноваженим ним органом ( посадовою особою).

На посаду керівника (директора) інклюзивно-ресурсного 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 інклюзивно-ресурсного центру.

6.5. Термін перебування на посаді, права, обов’язки і відповідальність керівника (директора), умови його матеріального забезпечення, інші умови призначення визначаються контрактом.

6.6. Керівник (директор) інклюзивно-ресурсного центру:

6.6.1. планує та організовує роботу інклюзивно-ресурсного центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

6.6.2. призначає на посаду працівників інклюзивно-ресурсного центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників інклюзивно-ресурсного центру, заохочує працівників інклюзивно-ресурсного центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

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

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

6.6.5. забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

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

6.6.7. подає засновнику річний звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру;

6.6.8. діє від імені інклюзивної-ресурсного центру без довіреності;

6.6.9. залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;

6.6.10. може вносити засновнику інклюзивно-ресурсного центру пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності інклюзивно-ресурсного центру

6.6.11. здійснює інші повноваження та вирішує інші питання діяльності інклюзивно-ресурсного центру у відповідності із законодавством.

**РОЗДІЛ VІІ. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**

7.1. Діяльність інклюзивно-ресурсного 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 інклюзивно-ресурсного центру може передбачати посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру затверджує його засновник відповідно до законодавства. До штатного розпису інклюзивно-ресурсного центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

7.2. На посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія (“Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку, встановленому трудовим законодавством.

7.3. Призначення на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру здійснюється керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

7.4. Обов’язки керівника (директора) та інших працівників інклюзивно-ресурсного центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

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

**РОЗДІЛ VІІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА** **ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**  **ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**

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

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

8.3. Засновник здійснює фінансування інклюзивно-ресурсного центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

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

8.5. Джерелами фінансування інклюзивно-ресурсного 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.

8.6. Інклюзивно-ресурсний 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” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 67, ст. 2410; 2018 р., № 68, ст. 2289).

8.7. Надходження, отримані інклюзивно-ресурсним центром за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсного центру, передбаченої його установчими документами.

8.8. Інклюзивно-ресурсний центр самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених його установчими документами.

8.9. Відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Виконавчого комітету Студениківської сільської ради самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність інклюзивно-ресурсного центру і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності інклюзивно-ресурсного центру у визначеному законодавством порядку.

8.10. Відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Виконавчого комітету Студениківської сільської ради несе відповідальність перед засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної звітності щодо діяльності інклюзивно-ресурсного центру.

**РОЗДІЛ ІХ. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**

9.1. Трудовий колектив інклюзивно-ресурсного 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 інклюзивно-ресурсним центром.

9.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією інклюзивно-ресурсного центру регулюються колективним договором.

9.3. Право укладання колективного договору від імені засновника надається керівнику (директору) інклюзивно-ресурсного центру за погодженням з уповноваженим органом управління, 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 інклюзивно-ресурсного центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників інклюзивно-ресурсного центру є кошти державного, місцевого бюджетів.

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 інклюзивно-ресурсного центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються інклюзивно-ресурсним центром після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

Збитки, завданні інклюзивно-ресурсному 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.

9.7. Для здійснення господарської діяльності інклюзивно-ресурсний центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші  види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

9.8. Засновник та уповноважений ним орган управління  не відповідає за зобов’язаннями інклюзивно-ресурсного центру, інклюзивно-ресурсний центр не відповідає за зобов’язаннями  засновника та уповноваженого ним органу управління.

9.9. Працівники інклюзивно-ресурсного центру проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

9.10. Інклюзивно-ресурсний 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, міжнародних та третейських судах.

**РОЗДІЛ Х. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**

10.1. Для організації та обліку роботи фахівці інклюзивно-ресурсного центру ведуть документацію в паперовому та електронному вигляді, зокрема:

- річний план роботи інклюзивно-ресурсного центру;

- річний план роботи фахівців інклюзивно-ресурсного центру;

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

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

- реєстр осіб, які пройшли комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи і перебувають на обліку в Студениківському інкклюзивно-ресурсному центрі, затвердженого додатком 1 постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ [№ 765 від 21.07.2021](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/617-2018-%D0%BF#n184) року;

- журнал обліку заяв щодо проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи, затвердженого додатком 7 постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ [№ 765 від 21.07.2021](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/617-2018-%D0%BF#n184) року;

- журнал обліку висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, затверджено додатком 8 постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» із змінами, внесеними згідно з постановами КМУ [№ 617 від 22.08.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/617-2018-%D0%BF#n184) року та [№ 765 від 21.07.2021](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/617-2018-%D0%BF#n184) року;

- журнал обліку консультацій;

- особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

**РОЗДІЛ XІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ**

**ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**

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

11.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію інклюзивно-ресурсного центру приймає засновник.

Реорганізація інклюзивно-ресурсного центру відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення відповідно до вимог чинного законодавства.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління інклюзивно-ресурсним центром.

11.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно інклюзивно-ресурсного центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.4. У випадку реорганізації права та зобов’язання інклюзивно-реесурсного центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

   11.5. У разі припинення діяльності інклюзивно-ресурсного центру (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету (відповідно до рішення засновника).

**РОЗДІЛ XІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

    12.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

    12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

    12.3. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться при змінах чинного законодавства та приймаються на підставі рішення засновника.

**Сільський голова                      М.О. Лях**

**проєкт**

****

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження змін до штатного розпису Студениківського**

**інклюзивно-ресурсного центру на 2021 рік**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2021 року № 765 « Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами», рішень Студениківської сільської ради VII скликання від 23.02.2018 року № 38-IV-VII «Про внесення змін до рішення №27 від 05.01.2018 року «Про створення комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Студениківського НВК «Загальноосвітня ЗОШ І-ІІІ ступенів –дошкільний навчальний заклад», від 23.12.2020 року № 120-ІІІ-VII «Про затвердження штатного розпису Студениківського інклюзивно-ресурсного центру на 2021 рік», у зв’язку із зміною назви посад і тарифних розрядів по оплаті праці фахівців Студениківського інклюзивно-ресурсного центру, враховуючи рекомендації членів постійної комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту Студениківської сільської ради, виконавчого комітету Студениківської сільської ради, сесія Студениківської сільської ради вирішила:

1. Штатний розпис Студениківського інклюзивно-ресурсного центру на 2021 рік, затверджений рішенням сесії Студениківської сільської ради від 23 грудня 2020 року № 120-ІІІ-VII, викласти в новій редакції, що додається (додаток 1).
2. Зміни до штатного розпису Студениківського інклюзивно-ресурсного центру вступають в дію з 01.09.2021 року.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської етики та регламенту.

**Сільський голова М.О. Лях**

Додаток 1

до рішення сесії

Студениківської сільської ради

від 09. 2021 року

№

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
**на 2021 рік**

**Студениківського інклюзивно-ресурсного центру**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва посад | Кількість штатних посад | Посадовий оклад (грн.) | Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.) |
| 1 | Керівник ( директор) | 1 | 7449 | 7449 |
| 2 | Консультант  (вчитель-логопед) | 1 | 6889 | 6889 |
| 3 | Консультант (практичний психолог) | 0,5 | 3445 | 3445 |
| 4 | Консультант (практичний психолог) | 0,5 | 3445 | 3445 |
| 5 | Консультант (вчитель-дефектолог) | 0,25 | 1722 | 1722 |
| 6 | Консультант (вчитель-дефектолог) | 0,25 | 1722 | 1722 |
| 7 | Консультант ( вчитель-реабілітолог) | 0,5 | 3445 | 3445 |
|  | **Усього** | **4** | **28117** | **28117** |

**Директор ІРЦ І.Ю. Бідюк**

****

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА проєкт**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження звіту про виконання фінансового плану Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради**

**за 2 кв. 2021 року.**

Відповідно до Статуту комунального некомерційного підприємства Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради , заслухавши звіт про виконання фінансового плануКомунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради за 2 квартал 2021 року, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити звіт про виконання фінансового плану Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради за 2 квартал 2021 року, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови Гудзя М.М.

Сільський голова: М.О. Лях

№ --

додаток

**Пояснювальна записка**

**до Звіту про виконання фінансового плану**

**Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради**

**за 2 кв. 2021 року.**

З 1 квітня 2021 року по 31 грудня 2021року підприємством укладено Договір про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, до складу якого входить 10 пакетів різних видів надання медичних послуг. Фінансування даного підприємства відбувається на підставі Договору з Національною службою здоровя України, Програм фінансової підтримки та платних послуг,що надає.

1. ***Виконання дохідної частини фінансового плану за 2 квартал 2021 року***

На 2 квартал 2021 року фінансовим планом підприємства передбачено надходження доходів в сумі 31 609,9 тис. грн., фактично отримано 43 487,8 тис. грн. , що вижче планового показника і становить 138% виконання плану. А саме:

кошти місцевого бюджету громад – 14 808,7 тис. грн. (на оплату комунальних послуг – 4 128,5 тис. грн.; на реконструкцію приймального відділення – 10 680,2 тис. грн. );

кошти по договору з НСЗУ – 9 630,3 тис. грн. ;

кошти по договору з НСЗУ COVID-19- 17 595,0 тис. грн. ;

власні кошти під-ва – 1 453,8 тис. грн..

Основну дохідну частину розділу фінансового плану складають доходи від Національної служби здоровя України за програмою медичних гарантій.

*Рядок 140 « Інші доходи»* в сумі 828,6 тис. грн. надійшли як благодійна допомога в натуральній формі та централізованого постачання :

*централізоване постачання (453,4 тис.грн)*

* лікарські засоби – 453,4 тис. грн.,

*натуральна форма (375,2 тис.грн)*

* лікарські засоби – 82,6 тис. грн.,
* вироби мед. призначення – 18,1 тис. грн.,
* засоби індивід. захисту – 2,4 тис. грн.,
* продукти харчування – 0,6 тис. грн.,
* бензин - 0,7 тис. грн.,
* фільт НЕРА - 3,4 тис. грн.,
* мед.бланки – 2,4 тис.грн
* автомобілі (2шт) -265,0 тис.грн

1. ***Виконання витратної частини фінансового плану за 2 квартал 2021 року***

Витратна частина фінансового плану КНП «Переяславська БЛІЛ» за 2 квартал 2021 року склала 48 288,2 тис. грн. і складається з наступних витрат:

**Кошти місцевого бюджету громад використано в сумі 14 808,7 тис. грн., а саме:**

* «*Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» 4 128,5 тис. грн.*

( «оплата теплопостачання» - 3 506,5 тис. грн.;

«оплата водопостачання та водовідведення» -158,5 тис. грн.;

«оплата електроенергії» - 454,0 тис.грн

« оплата інших енергоносіїв» - 9,5 тис.грн )

* «*Капітальні інвестиції» – 10 680,2 тис. грн*..( - реконструкція приймального відділення)

**Кошти НСЗУ по всіх пакетах використано всього -32 063,3 тис. грн а саме:**

- «*Заробітна плата» – 17 619,1 тис. грн.;*

*- « Нарахування на оплату праці» – 3 826,1 тис. грн.;*

*- «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» -403,3 тис.грн* (засоби індивід.захисту-32,7 тис.грн; бензин-121,6 тис. грн.; господ. товари – 63,2 тис.грн; - зволожувач кисню ( 60 шт.) – 93,6 тис. грн. та інше.)

**- «** *Медикаменти та перев’язувальні матеріали****» -*** *4 964,9 тис.грн*

***-*** *« Продукти харчування» – 180,8 тис. грн.*

- *« Оплата послуг (крім комунальних)» - 3587,3 тис.грн* ; із них на поточні ремонти – 3222,7 тис.

грн.. у відділеннях стаціонару, інші послуги – 364,6 тис.грн.

* *«Видатки на відрядження» - 10,0 тис.грн*
* *«Обладнання довгострокового використання» - 1471,8 тис.грн*(концентратори кисню 25 шт- 616,0 тис.грн, функціональні ліжка 29 шт- 494,0 тис.грн, центрифуга лабораторна – 10,8 тис.грн та киснева ємність -351,0 тис. грн)

**Кошти, отримані від платних послуг, оренди та відшкодувань використано в сумі 1416,2 тис.грн на:**

- *«Заробітна плата» – 246,2,7 тис. грн.;*

*- « Нарахування на оплату праці» – 50,4 тис. грн.;*

* *- «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» -39,2**тис.грн* (відра туал.50 шт- 8,0 тис. грн.,канцтовари, штампи -20,9 тис. грн. , та інше)
* *«Медикаменти та перев’язувальні матеріали****» -*** *5,1 тис.грн*
* *« Оплата послуг (крім комунальних)» -219,1 тис.грн* (обслуговування касов. апарат. – 3,0 тис. грн. оренда ендоскоп. системи - 140,0 тис. грн.,оренда відеоскоп. системи – 60,0 тис. грн.,оренда кисневих балонів –6,0 тис. грн. адмін. збір - 2,3 тис. грн.,послуги банку – 0,7 тис. грн.,с. грн.

інформ. – консультант. послуги – 0,5 тис. грн., проведен.незал.оцінки – 6,0 тис.грн та ін.))

* *«Оплата комунальних послуг та енергоносіїв»-645,6 тис.грн* (оплата електроенергії-266,0 тис.грн ,оплата теплопостачання -368,8 тис.грн, оплата інших енергоносіїв – 10,8 тис.грн)
* *«Окремі заходи по реалізації державних програм» -18,5 тис.грн* (навчання)
* *«Інші поточні видатки» -153,4 тис.грн* (податки)
* *«Інші операційні витрати» -38,7 тис.грн(*50 % від оренди до бюдж.)

За елементами операційні витрати розподілено на наступні підгрупи:

Рядок 400 « Матеріальні затрати» - 10367,4 тис. грн. (127,6, % виконання плану)

Рядок 410 « Витрати на оплату праці» -17865,3 тис.грн. (108,3 % виконання плану)

Рядок 420 « Відрахування на соціальні заходи» - 3876,5 тис. грн. (174,5% виконання плану)

Рядок 440 « Інші операційні витрати» - 5498,8 тис. грн. (115,2 % виконання плану)

Отримані фінансові результати

Доходи - 43 487,8 тис. грн.. (138,0 % виконання плану)

Витрати - 48 288,2 тис. грн.. (152,8 % виконання плану)

****

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА проєкт**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження звіту про роботу Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради**

**за 6 місяців 2021 року.**

Відповідно до Статуту комунального некомерційного підприємства Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради , заслухавши звіт про роботу Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради за 6 місяців 2021 року, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити звіт про роботу Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради за 6 місяців 2021 року, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови Гудзя М.М.

Сільський голова: М.О. Лях

№ --

додаток

**Звіт**

**про роботу КНП «Переяславська БЛІЛ» за 6 міс. 2021 рік.**

Діяльність медиків Переяславської БЛІЛ спрямована на реалізацію планів виконання діючих Державних програм в галузі охорони здоров'я, щодо забезпечення доступної кваліфікованої медичної допомоги населенню.

Згідно Розпорядження № 62 від 29 грудня 2020 року «Про деякі питання діяльності спеціалізованих закладів охорони здоров’я для госпіталізації пацієнтів з коронавірусною хворобою СOVID-19», відповідно до статті 75 Кодексу цивільного захисту України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 березня 2020 року № 338-р «Про переведення єдиної державної системи цивільного захисту у режим надзвичайної ситуації», постанов Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2020 року № 331 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення державних фінансових гарантій медичного обслуговування пацієнтів з гострою респіраторною хворобою СOVID-19 , спричиненою корона вірусом SARS-СоV-2, та належної оплати праці медичних та інших працівників, які надають медичну допомогу таким пацієнтам», від 22 липня 2020 року № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби СOVID-19, спричиненої корона вірусомSARS-СоV-2», з урахуванням розпорядження керівника робіт з ліквідації наслідків медико-біологічної надзвичайної ситуації природного характеру державного рівня пов’язаної із поширенням коронавірусної хвороби (СOVID-19) від 22 грудня 2020 року № 158; лікарня входить в перелік закладів, що визначені для госпіталізації пацієнтів з гострою респіраторною хворобою на 220 ліжок.

Переяславська БЛІЛ займає площу 5,85га, розміщена в 10 корпусах.

Водопостачання в лікарні здійснюється з мережі центрального водопостачання.

Отоплення здійснюється по договору з підприємством «Укрспецтепло» на альтернативному паливі.

В структуру лікарні входять слідуючі відділення:

* дитяче відділення
* терапевтичне
* кардіологічне
* неврологічне
* акушерсько - гінекологічне
* хірургічно - травматологічне
* інфекційне
* відділення анестезіології з ліжками інтенсивної терапії
* консультативно-діагностична поліклініка
* стоматологічне відділення
* ортопедичне відділення
* клініко-діагностична лабораторія
* паталого-анатомічне відділення

Харчування хворих забезпечується роботою власного харчоблоку, розрахованого на 500 порцій на добу з столами дієтичного харчування.

**Штати.**

Всього по БЛІЛ – 111,5 посад лікарів (фізичних осіб – 66) та 192,5 посад середніх

медпрацівників (фізичних осіб – 167).

В БЛІЛ на 514 посадах працює 419 осіб.

Забезпеченість лікарськими посадами на 10 тис. населення – 20,6.

Укомплектованість фізичними особами по БЛІЛ – 81,5%.

Забезпеченість посадами середніх медпрацівників на 10 тис. населення по БЛІЛ становить – 36,1 .

**Стан здоров’я населення.**

Об'єм амбулаторної і стаціонарної допомоги на тому ж рівні в порівняні з минулим роком.

Всього в стаціонарі проліковано 1197 хворих. Поступило хворих з підозрою на

COVID -19 –1210, з них позитивних –1119.

Виявлено 12 нових випадків захворювання на туберкульоз.

Онкохворих виявлено вперше 75.

Рівень первинної інвалідності у осіб працездатного віку зменшився в порівнянні з

минулим роком( 36 осіб за 6 міс.2021 р. – 39 осіб за 6 міс. 2020 р.)

В структурі консультативно-діагностичної поліклініки працює жіноча консультація,

охоплення дворазовим УЗД-скринінгом вагітних – 94,8%,показник обстеження на ВІЛ – 100%.

**За 6 міс. 2021 року заклад** було профінансовано на **суму 71208,2** тис. грн. ,

з них: кошти місцевого бюджету громад – 20583,0 тис. грн. (на оплату комунальних

послуг – 6282,9 тис. грн., на реконструкцію приймального відділення – 14300,1 тис. грн. );

кошти по договору з НСЗУ – 24079,1 тис. грн. ;

кошти по договору з НСЗУ COVID-19- 24244,0 тис. грн. ;

власні кошти під-ва – 2302,1тис. грн..

Виконувались роботи спрямовані на підтримку належного стану матеріально – технічної

бази: проводились поточні ремонти у відділеннях стаціонару по заміні вікон на енерго

зберігаючі, поточний ремонт інженерних мереж, а саме заміна мереж водопостачання та

водовідведення, заміна сантехніки. Придбано обладнання та засоби індивідуального захисту

**Кошти місцевого бюджету громад використано**– 20583,0 тис. грн., а саме,на:

реконструкція приймального відділення – 14300,1 тис. грн.. та оплату комунальних послуг і

енергоносіїв – 6282,9 тис. грн. (теплопостачання – 5125,2тис. грн.; вода, водовідведення – 277,9тис. грн.; електроенергія – 870,3 тис. грн.; вивезення побутових відходів - 9,5 тис.грн.)

**Кошти НСЗУ по всіх пакетах використано всього - 56487,2**тис. грн

Із них на:

- заробітну плату – 30091,6 тис. грн.;

- на нарахування на зар. плату – 6580,1 тис. гнр.;

**-** лікарські засоби – 8545,2тис. грн.

- вироби мед. призначення – 768,6 тис. грн.

- засоби індив. захисту – 78,6 тис. грн.

- продукти харчування – 277,9тис. грн.

- госп. товари – 95,3тис. грн.

- бензин – 195,0тис. грн.

- концентрат. кисню ( 49 шт.) – 1207,4тис. грн.

- зволожувач кисню ( 110 шт.) – 166,1тис. грн.

- поточні ремонти – 6622,1тис. грн.

-запчастини – 49,9 тис. грн..

- центрифуга лабор – 10,8 тис. грн..

- багатофункціон. ліжко – 494,0 тис. грн..

- киснева ємність – 351,1 тис. грн..

- мішок п/ анат – 17,3 тис. грн..

- дез.засоби – 77,4 тис. грн..

- інші послуги – 788,7 тис. грн..

- інші матеріали – 70,1 тис. грн..

**Кошти, отримані від платних послуг** **використано в сумі**  **2315,1тис. грн., на:**

* комп’ютерна техніка – 40,6 тис. грн.
* холодильники – 17,2 тис. грн.
* податки – 332,2 тис. грн.
* ком. послуги – 742,0тис. грн.,
* навчання – 31,5 тис. грн.
* обслуговування касов. апарат. - 6,1тис. грн.
* оренда ендоскоп. системи - 230,0тис. грн.
* оренда відеоскоп. системи – 120,0 тис. грн.
* оренда кисневих балонів – 10,0 тис. грн.
* адмін. збір - 3,9 тис. грн.
* послуги банку – 1,4 тис. грн.
* програмне забезпечення – 22,5 тис. грн.
* реєстрація транспорт. зас. – 1,0 тис. грн.
* техогляд – 8,4 тис. грн.
* модернізація лок. мережі – 9,6 тис. грн.
* вікна м/ пластикові – 49,3 тис. грн.
* блендер – 1,8 тис. грн.
* водонагрівач – 2,0 тис. грн.
* зарплата – 392,3 тис. грн.
* нарахування на зар. плату – 166,0 тис. грн.
* 50 % від оренди до бюдж. – 70,1 тис. грн.
* інформ. – консультант. послуги – 6,4 тис. грн.
* особ. мед книжка – 4,0 тис. грн..
* канцтовари – 17,9 тис.грн.
* рукавички – 6,1 тис.грн.
* судова експертиза – 0,3 тис. грн..
* отрута від гризунів – 0,2 тис. грн..
* стомат. матеріали – 5,1 тис. грн..
* печатки, штампи – 3,0 тис. грн..
* відро туалет (50 шт) – 8,0 тис. грн..
* проведення незал. оцінки – 6,0 тис. грн..
* держ реєстрація джерел іонізован.випром. – 0,2тис. грн..

За 6 місяців шляхом централізованого постачання та благодійної допомоги надійшло :

**централізоване постачання – 19 876,5 тис.грн**

* лікарські засоби – 1109,2 тис. грн.,
* вироби медичного призначення – 44,4 тис. грн.,
* препарати крові – 58,5 тис. грн.,
* комп’ютерний томограф – 11900,0 тис. грн.,
* імунобіологічні препарати – 32,4 тис. грн..
* система рентгенівська – 4832,0 тис.грн
* система ультразвукова – 1 900,0 тис. грн..

**Благодійна допомога в натуральній формі – 3006,8 тис. грн..**

* лікарські засоби – 94,7 тис. грн.,
* вироби мед. призначення – 20,5 тис. грн.,
* засоби індивід. захисту – 63,4 тис. грн.,
* кисневий концентратор ( 2шт) – 40,1 тис. грн.,
* ШВЛ ( 3шт) – 2243,5 тис. грн.,
* монітор пацієнта ( 2 шт) - 91,4 тис. грн.,
* пульсоксиметри портативні ( 2 шт) – 11,6 тис. грн.,
* запчастини до концентр. – 6,0 тис. грн.,
* затискачі ( 12 шт) – 19,1 тис. грн.,
* балон кисневий ( 29 шт) –139,6 тис. грн.,
* продукти харчування – 1,8 тис. грн.,
* бензин - 0,9 тис. грн.,
* автомобілі 2 шт – 265,0 тис.грн
* дез. засоби – 1,2 тис. грн.,
* кулер для води – 2,2 тис.грн.
* фільтр НЕРА – 3,4 тис. грн..
* мед бланки – 2,4 тис. грн..

**Основні проблеми КНП «Переяславська БЛІЛ»,**

**які вимагають вирішення у 2021 році.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Проблемне питання** | **Заходи, вжиті на місцевому рівні** | **Пропозиції щодо вирішення питання** |
| Реконструкція 5 поверху терапевтичного корпусу в операційні блоки, реанімаційне відділення. |  | Виділення коштів з місцевого бюджету громад |
| Поновлення парку санітарного транспорту. |  | Виділення коштів з місцевого бюджету громад |
| Встановлення протипожежної сигналізації в терапевтичному та хірургічному корпусі. | Розроблена проектно – кошторисна документація на хірургічний корпус | Виділення коштів з державного бюджету.  (дороговартісна робота) |



**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА проєкт**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

**Про внесеня змін до фінансового плану**

**комунанльного некомерційного підприємства «Переяславська БЛІЛ»**

**на 2021 рік станом на 01 липня 2021 року**

Відповідно до Статуту комунального некомерційного підприємства Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради , заслухавши зміни до фінансового плану Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради на 2021 рок станом на 01 липня 2021 року, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити зміни до фінансового комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради,Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради на 2021 рок станом на 01 липня 2021 року, що додаються.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови Гудзя М.М.

Сільський голова: М.О. Лях

№

с. Студеники



**УКРАЇНА проєкт**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ХIV сесія VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

**Про надання дозволу КНП «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» на передачу комунального майна в оренду**

Відповідно до ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483, розглянувши лист директора Комунального некомерційного підприємства «Переяславська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Переяславської міської ради, Студениківської сільської ради, Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради та Циблівської сільської ради Кузьменчук Л.В., Студениківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на передачу в оренду бетонного майданчика розміром 12,0 \* 11,1 м, загальною площею 133,2 кв.м. для встановлення твердопаливного котельного обладнання для подальшого виробництва теплової енергії з альтернативних видів палива.

2. Контроль за виконанням цього рішення здійснюється комісією з питань підприємництва, інфраструктури, житлово-комунального господарства, комунальної власності, енергозбереження та транспорту, благоустрою та екології.

**Сільський голова М.О. ЛЯХ**



**УКРАЇНА проєкт**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ХIV сесія VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

**Про затвердження акта інвентаризації**

**майна, що пропонується до списання**

**виконавчогог комітету Студениківської**

**сільської ради**

Заслухавши інформацію провідного спеціаліста сільської ради Шендрик С.І. , керуючись ст.26 та ст..60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і пунктом ІІ Типової інструкції про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ, затвердженої наказом управління Державного казначейства України та Міністерства економіки України від 10.08.2001р. №142/181, розглянувши акти на списання матеріальних цінностей, які є фізично зношеними та непридатними для подальшого користування, з метою ефективного використання комунального майна, сільська рада

**ВИРІШИЛА** :

1. Затвердити акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, виконавчого комітету Студениківської сільської ради.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань підприємництва, інфраструктури, житлово-комунального господарства, комунальної власності, енергозбереження та транспорту, благоустрою та екології (Адаменко С.Г.)

Сільський голова: М.О. Лях

додаток

Виконавчий комітет Студениківської сільської ради ЗАТВЕРДЖУЮ   
 код ЄДРПОУ 44141598 Сільський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.О. Лях  
        
 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р

**АКТ  
інвентаризації майна, що пропонується до списання**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Інвентаризаційна комісія призначена розпорядженням сільського голови №104/1 Ввід 12.11.2020р.  у складі голови комісії Стрижак Н.Г., членів комісії: начальника відділу Шевченко Л.О., головного спеціаліста Сич В.В., Шендрик С.І., провідного спеціаліста Болілої Д.Ю., Дубровін Л.В. розглянула подання закладів Студениківської сільської ради щодо списання основних засобів, термін експлуатації яких минув, технічно несправні, на даний час не придатні до використання та пропонуються до списання.  Під час проведення інвентаризації встановлено таке: | | | | | | | | | | |
| № п/п | Найменування об'єкта | Рік випуску / дата введення в експ- луатацію | Номер об'єкта | | | Станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. | | | | примітка |
| інвен- тарний (номенкла- турний) | завод- ський | паспорт- ний | кількість | Балансова вартість | Залишкова вартість | Місцезнаходження об’єкта |  |
| 1. | Мотокоса | 2009 | 1016100016 |  |  | 1 | 1865,00 | 0 | Семенівська ЗОШ |  |
| 2. | Електроплита | 2000 | 1014200062 |  |  | 1 | 1124,00 | 0 | Пристромська ЗОШ |  |
| 3. | Електроплита | 2000 | 1014200063 |  |  | 1 | 982,00 | 0 | Пристромська ЗОШ |  |
| 4. | Електром’ясорубка | 2000 | 1014200064 |  |  | 1 | 182,00 | 0 | Пристромська ЗОШ |  |
| 5. | холодильник | 2010 | 1014800210 |  |  | 1 | 2975,00 | 0 | Пристромська ЗОШ |  |
| 6. | Праска | 2000 | 1113700032 |  |  | 1 | 400,00 | 0 | ЗДО «Малятко Студеники |  |
| 7. | пилесос | 2000 | 1113700022 |  |  | 1 | 83,00 | 0 | ЗДО «Малятко Студеники |  |
| 8. | телевізор | 2008 | 1014800006 |  |  | 1 | 872,00 | 0 | ЗДО «Малятко Студеники |  |
| 9. | Магнітофон «Маяк» | 1996 | 1113700017 |  |  | 1 | 230,00 | 0 | ЗДО «Малятко Студеники |  |
| 10. | баян | 1995 | 1113400030 |  |  | 1 | 122,00 | 0 | ЗДО «Малятко Студеники |  |
|  | Ваги металеві |  | 1113400019 |  |  | 2 | 168,00 | 0 | ЗДО «Малятко Студеники |  |
|  | Газонокосилка | 2015 | 1113200001 |  |  | 1 | 699,00 | 0 | ЗДО «Малятко Студеники |  |
|  | Котел твердопаливний | 2011 | 1014100008 |  |  | 1 | 32000,00 | 0 | Студениківська сільська рада |  |
|  | Нетбук | 2009 | 1113700102 |  |  | 1 | 950,00 | 0 | Студениківський ОЗ ЗСО |  |
|  | Ноутбук | 2006 | 1014600134 |  |  | 1 | 4500,00 | 0 | Студениківський ОЗ ЗСО |  |
|  | Комп’ютер Sen 1.6 | 2010 | 1014600140 |  |  | 1 | 5115,00 | 0 | Студениківський ОЗ ЗСО |  |
|  | Комп’ютер Sen 1.6 | 2010 | 1014600138 |  |  | 1 | 2872,00 | 0 | Студениківський ОЗ ЗСО |  |
|  | Комп’ютер | 2010 | 1014600174 |  |  | 1 | 5500,00 | 0 | Студениківський ОЗ ЗСО |  |
|  | Багатофункціональний принтер | 2009 | 1014600141 |  |  | 1 | 1550,00 | 0 | Студениківський ОЗ ЗСО |  |
|  | Комп’ютер | 2010 | 1014600139 |  |  | 1 | 5111,00 | 0 | Студениківський ОЗ ЗСО |  |
|  | Принтер лазерний БФП-1 | 2009 | 1014600098 |  |  | 1 | 976,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Системний блок | 2005 | 1014600093 |  |  | 1 | 2500,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Домашній кінотеатр «Сатурн» | 2000 | 1016300052 |  |  | 1 | 1343,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Електрична плита ПР | 2000 | 1014200022 |  |  | 1 | 2101,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Холодильник «Донбас» | 2000 | 1014800097 |  |  | 1 | 474,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Холодильлник | 1995 | 1014800139 |  |  | 1 | 374,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Монтор | 2000 | 1113410129 |  |  | 1 | 902,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Баян «Тула» | 2000 | 1113410179 |  |  | 1 | 136,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Комп’ютер учня Roma | 2008 | 1014620071 |  |  | 1 | 4460,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Комп’ютер учня Roma | 2008 | 1014620068 |  |  | 1 | 4460,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Комп’ютер учня Roma | 2008 | 1014620069 |  |  | 1 | 4460,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Комп’ютер учня Roma | 2008 | 1014620070 |  |  | 1 | 4460,00 | 0 | Соснівське НВО |  |
|  | Автошина 215\*75R17.5 | 2012 | 1515000003 |  |  | 4 | 16240,00 | 0 | Соснівське НВО | ‘ |
|  | Принтер Canon | 2009 | 1014600065 |  |  | 1 | 516.00 | 0 | Переяславське НВО |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Усього за цим актом пропонується до списання  1) загальна кількість об'єктів (фактично) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                                                    (цифрами і словами) 2) на суму, гривень (фактично) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                                              (цифрами і словами) | | | |
| Голова комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_Н.Г. Стрижак\_\_ (ініціали та прізвище) |
| Члени комісії: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Л.О. Шевченко\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В.В. Сич |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С.І. Шендрик |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Ю. Боліла\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Дубровін

*ПРОЄКТ*



**УКРАЇНА**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

**Про укладення Угоди про**

**соціальне партнерство**

**з ТОВ «ЛАЙФСЕЛЛ»**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Студениківської сільської ради від 18.05.2021 року № 395-Х-VIII «Про Примірну угоду про соціальне партнерство», листа ТОВ «ЛАЙФСЕЛЛ» від 26.08.2021 р. за вих. № КІ2123/3, з метою комплексного соціально- економічного та культурного розвитку Студениківської сільської територіальної громади, вибудовування ефективного діалогу між соціально відповідальним бізнесом і місцевими органами місцевого самоврядування, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Доручити сільському голові Лях М.О. укласти Угоду про соціальне партнерство з ТОВ «ЛАЙФСЕЛЛ».
2. Робочій групі з визначення розміру фінансування, майнової, організаційної та інших видів участі суб’єктів господарювання щодо ініційованих органом місцевого самоврядування соціальних проектів на території Студениківської сільської територіальної громади:
   1. узгодити з ТОВ «ЛАЙФСЕЛЛ» вид участі та/або розмір фінансування у відповідному соціальному проекті;
   2. подати на затвердження сільському голові План заходів, який є невід’ємною частиною Угоди про соціальне партнерство.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва (голова комісії Левчук С.М.).

**Сільський голова Марія ЛЯХ**

**с. Студеники**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.**



**УКРАЇНА проєкт**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ХIV сесія VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

**Про набуття повноважень**

**у сфері державної реєстрації**

Відповідно до ст. 38 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 6 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», з метою здійснення повноважень у сфері державної реєстрації, сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Здійснювати повноваження у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

2. Повноваження у сфері державної реєстрації покласти на державних реєстраторів виконавчого комітету Студениківської сільської ради.

3. Вжити необхідних заходів щодо матеріально-технічної організації та забезпечення діяльності державних реєстраторів.

4. Замовити виготовлення печатки державного реєстратора.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва

**Сільський голова М.О. Лях**



**УКРАЇНА проєкт**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ХІV сесія VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

**Про вжиття заходів з державної реєстрації земельних ділянок та**

**прийняття їх у комунальну власність Студениківської сільської ради**

У зв’язку із набранням чинності Постанови Верховного суду України у складі колегії суддів Другої судової палати Касаційного цивільного суду від 29.07.2021 року по справі № 373/1842/14-ц, провадження № 61-9981св21, у зв’язку із тим, що підстава набуття та реєстрації права власності скасована постановою суду, керуючись Земельним кодексом України, Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада,

**ВИРІШИЛА:**

1. Доручити сільському голові звернутися до Державного реєстратора речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень із заявою про скасування реєстрації права власності на наступні земельні ділянки:

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 1,5294 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0027;

- земельну ділянку для обслуговування господарської будівлі, площею 0,0361 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0028;

- земельну ділянку для обслуговування господарської будівлі, площею 0,0095 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0030;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 0,0725 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0031;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 0,6141 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0034;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 18,3081 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0032;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 0,5321 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0033;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 1,5437 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0070;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 5,1551 га, кадастровий номер 3223386801:01:021:0074;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 3,1417 га, кадастровий номер 3223386800:03:001:0032.

2. Прийняти у комунальну власність Студениківської територіальної громади та на баланс Студениківської сільської ради наступні земельні ділянки:

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 1,5294 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0027;

- земельну ділянку для обслуговування господарської будівлі, площею 0,0361 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0028;

- земельну ділянку для обслуговування господарської будівлі, площею 0,0095 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0030;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 0,0725 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0031;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 0,6141 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0034;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 18,3081 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0032;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 0,5321 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0033;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 1,5437 га, кадастровий номер 3223386801:01:024:0070;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 5,1551 га, кадастровий номер 3223386801:01:021:0074;

- земельну ділянку для обслуговування господарських будівель, площею 3,1417 га, кадастровий номер 3223386800:03:001:0032.

3. Уповноважити Студениківського сільського голову Лях М.О. звернутися із заявою про реєстрацію права комунальної власності на вищезазначені земельні ділянки.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища.

**Сільський голова М.О. Лях**