



УКРАЇНА
ДЕМИДІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Рівненської області
(14 сесія 7 скликання)
Р І Ш Е Н Н Я

08 лютого 2019 року

№ 653

Про створення комунальної установи
«Демидівський інклюзивно-ресурсний
центр» Демидівської селищної ради
Рівненської області

Відповідно до пункту 5 статті 20 Закону України «Про освіту», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, у тому числі у професійно-технічних навчальних закладах, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводження, ефективного використання кадрового потенціалу, підвищення ефективності використання бюджетних коштів Демидівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити комунальну установу «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області (скорочене найменування – КУ "Демидівський ІРЦ").
2. Затвердити Статут комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області, згідно з додатком 1.
3. Затвердити Положення про конкурс на посаду директора комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області, згідно з додатком 2.
4. Затвердити склад конкурсної комісії на проведення конкурсу на посаду директора комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області, згідно з додатком 3.
5. Затвердити штатну чисельність працівників комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області, згідно з додатком 4.

6. Визначити уповноваженим органом управління комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області – управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради Рівненської області.

7. Управлінню освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради Рівненської області (Грицюта О.Г.):

здійснити державну реєстрацію комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області відповідно до встановленого законодавством порядку;

забезпечити проведення конкурсу на посаду директора комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області відповідно до затвердженого Положення.

8. Призначення кошторисних асигнувань на фінансування комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області проводити щорічно виходячи з можливості місцевого бюджету Демидівської селищної ради, надходжень цільових коштів за рахунок освітньої субвенції на відповідний період та субвенції з бюджетів інших рівнів.

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, спорту, соціального захисту, молодіжної політики (Щербатюк С.М.).

Селищний голова

В.Іщук

Додаток1
до рішення сесії Демидівської
селищної ради
08.02.2019 №653
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Демидівської селищної
ради
від 08 лютого 2019 року №653

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ДЕМИДІВСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ
ЦЕНТР»
Демидівської селищної ради
Рівненської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» (далі – інклюзивно-ресурсний центр) є комунальною установою Демидівської селищної ради..

Повне найменування: комунальна установа «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області;

Скорочене найменування: КУ «Демидівський ІРЦ».

Засновником комунальної установи є Демидівська селищна рада (далі - Засновник), а уповноваженим органом – управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради Рівненської області (далі уповноважений орган).

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

1.2. Інклюзивно-ресурсний центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, враховуючи зміни внесені Постановою КМ №617 від 22.08.2018р., а також актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.3. Юридична адреса центру: 35200, Рівненська область, смт Демидівка вулиця Богдана Хмельницького, 10.

1.4. Інклюзивно-ресурсний центр є юридичною особою та утворюється за рішенням сесії Демидівської селищної ради. Має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.5. У своїй діяльності інклюзивно-ресурсний центр підпорядковується Засновнику або уповноваженому органу. Координує роботу інклюзивно-ресурсного центру - управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації.

1.6. Засновник розробляє та затверджує установчі документи інклюзивно-ресурсного центру за погодженням з структурним підрозділом з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації.

1.7. Міністерство освіти і науки України є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності інклюзивно-ресурсних центрів. Методичне та аналітичне забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсних центрів здійснюють ресурсні центри підтримки інклюзивної освіти (далі – центри підтримки інклюзивної освіти).

II. ЗАВДАННЯ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

2.1. Інклюзивно-ресурсний центр є установою, що утворюється з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійно-технічної освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі – комплексна оцінка), надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікаційного супроводу.

2.2. Основними завданнями центру є:

2.2.1. проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту (здійснюється практичними психологами інклюзивно-ресурсного центру), розроблення рекомендацій щодо освітньої програми, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до потенційних можливостей дитини;

2.2.2. надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти) та не отримують відповідної допомоги;

2.2.3. участь педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру в командах психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, а також психолого-педагогічних комісіях спеціальних закладів загальної середньої освіти з метою моніторингу динаміки розвитку дитини не рідше, ніж двічі на рік;

2.2.4. ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в інклюзивно-ресурсному центрі, за згодою їх батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

2.2.5. ведення реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами за їх згодою;

2.2.6. надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, з питань організації інклюзивного навчання;

2.2.7. надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, батькам або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами

щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг таким дітям;

2.2.8. консультування батьків або законним представників дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та зарахування до цих закладів;

2.2.9. надання консультативної та психологічної допомоги, проведення бесід з батьками (законними представниками) дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей;

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

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

2.2.12. взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями щодо надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів;

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

2.2.14. інші функції, що впливають з покладених на інклюзивно-ресурсний центр завдань.

2.3. З метою якісного виконання поставлених завдань інклюзивно-ресурсний центр зобов'язаний:

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

вносити Засновнику, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

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.

2.4. Інтегративно-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.

2.5. Інтегративно-ресурсний центр розміщуються в окремому приміщенні та облаштовується приймальною, кабінетами: логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога, практичних психологів, фахівців інтегративно-ресурсного центру, директора, а також ресурсною кімнатою та залом для занять з лікувальної фізкультури. Приміщення, пристосовані для дітей з особливими освітніми потребами повинні відповідати вимогам законодавства, тому числі санітарним нормам і правилам та державним будівельним нормам.

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Інтегративно-ресурсний центр є юридичною особою.

3.2. Інтегративно-ресурсний центр користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.3. Інтегративно-ресурсний центр здійснює господарську діяльність.

3.4. Збитки, завдані інтегративно-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.

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

3.6. Засновник та Уповноважений орган не відповідають за зобов'язаннями інтегративно-ресурсного центру, а інтегративно-ресурсний центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Уповноваженого органу.

3.7. Інтегративно-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.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ

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

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

свідоцтва про народження дитини;

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

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

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

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

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

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

документи щодо додаткових обстежень дитини.

4.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалися психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, до інтегративно-ресурсного центру подаються:

попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

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

4.5. Інтегративно-ресурсний центр проводить комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров'я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

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

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

4.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями інтегративно-ресурсного центру індивідуально за такими напрямками:

оцінка фізичного розвитку дитини;

оцінка мовленнєвого розвитку дитини;

оцінка когнітивної сфери дитини;

оцінка емоційно-вольової сфери дитини;

оцінка освітньої діяльності дитини.

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

4.10. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури. Результати оцінки вчитель-логопед зазначає у висновку про комплексну оцінку (додаток 5).

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

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

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

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

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

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

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

4.18. Фахівці інклюзивно-ресурсного центру зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими

освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

4.20. Висновок про комплексну оцінку надається батькам (одному з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, двох примірників, один з яких подається батьками (законними представниками) дитини до закладу освіти.

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

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

4.23. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної або загальної середньої освіти. З метою створення у такому закладі умов для навчання дитини її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до інклюзивно-ресурсного центру за шість місяців до початку навчального року. Перед проведенням комплексної оцінки батьки (один з батьків) або законні представники дитини можуть звернутися до закладу освіти, який вони обрали, для зарахування дитини.

4.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями центру проводиться у разі: переходу дитини з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти;

переведення дитини із спеціального закладу дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти, закладу загальної середньої освіти до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

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

4.25. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до відповідного структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації для проведення повторної комплексної оцінки обласним психолого-педагогічним консилиумом (далі - консилиум).

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

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

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

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

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

Психолого-педагогічні послуги - це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку особи з особливими освітніми потребами, що передбачені індивідуальною програмою розвитку та надаються педагогічними працівниками закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру.

Корекційно-розвиткові послуги - це комплексна система заходів супроводження особи з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

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

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

формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки дітей з особливими освітніми потребами до навчання в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти; розвиток навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

За результатами комплексної оцінки фахівці інклюзивно-ресурсного центру:

визначають напрями та обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються дітям з особливими освітніми потребами (для дитини з інвалідністю - з урахуванням індивідуальної програми реабілітації), та забезпечують їх надання шляхом проведення індивідуальних і групових занять;

надають рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей дитини, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надаються дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, і не отримують відповідної допомоги.

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

VI. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

6.1. Управління комунальної установи «Демидівського ІРЦ» здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

6.2. Засновник:

- утворює, реорганізовує та ліквідує інклюзивно-ресурсний центр;
- затверджує та змінює штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру, режим роботи;
- затверджує Положення про конкурсний відбір на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру.

6.3. Уповноважений орган - управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради Рівненської області:

- організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру;
- призначає на посаду та звільняє з посади директора інклюзивно-ресурсного центру за погодженням з структурним підрозділом з питань

діяльності інклюзивно-ресурсних центрів управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації;

- заслуховує звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру;
- залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладання цивільно-правових угод відповідно до запитів інклюзивно-ресурсного центру;
- забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування інклюзивно-ресурсного центру та організації інклюзивного навчання;
- проводить моніторинг виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру підпорядкованими їм закладами освіти.

6.4. Керівництво діяльністю інклюзивно-ресурсного центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади уповноваженим органом за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації. На посаду директора інклюзивно-ресурсного центру призначається особа, яка має вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю "Спеціальна освіта" ("Корекційна освіта", "Дефектологія") або "Психологія" ("Практична психологія") та стаж роботи не менше п'яти років за фахом.

6.2. Директор інклюзивно-ресурсного центру:

- 1) планує та організовує роботу інклюзивно-ресурсного центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців інклюзивно-ресурсного центру;
- 2) призначає на посади фахівців інклюзивно-ресурсного центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства;
- 3) створює належні умови для продуктивності праці фахівців інклюзивно-ресурсного центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;
- 4) розпоряджається за погодженням із Засновником або уповноваженим органом в установленому порядку майном інклюзивно-ресурсного центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;
- 5) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності інклюзивно-ресурсного центру;
- 6) представляє інклюзивно-ресурсний центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціям;
- 7) подає уповноваженому органу річний звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру;
- 8) подає на затвердження Засновнику проекти змін до Статуту;

9) вирішує інші питання діяльності інклюзивно-ресурсного центру у відповідності із законодавством.

VII. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

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

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

7.3. Призначення на посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру здійснюється Засновником на конкурсній основі. Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру затверджує Засновник на підставі примірних положень, затверджених МОН.

7.4. Обов'язки фахівців інклюзивно-ресурсного центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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

7.6. У разі потреби інклюзивно-ресурсний центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод відповідно до запитів з оплатою за фактично відпрацьований час.

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

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

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

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

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

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

7.9. Кількісний склад фахівців центру визначається з урахуванням потреб адміністративно-територіальної одиниці, територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами. У разі потреби можуть бути введені додаткові штатні одиниці, у тому числі у разі, коли кількість дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади (району) або у місті (районі міста), перевищує відповідно 7 тис. та 12 тис., інклюзивно-ресурсний центр додатково залучає необхідних фахівців залежно від кількості виявлених дітей відповідної нозології, які потребують надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

VIII.ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ

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

- річний план роботи інклюзивно-ресурсного центру;
- річний план роботи фахівців інклюзивно-ресурсного центру;
- щотижневі графіки роботи інклюзивно-ресурсного центру та фахівців інклюзивно-ресурсного центру;
- звіти фахівців інклюзивно-ресурсного центру про результати надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;
- журнал обліку заяв;
- журнал обліку висновків про комплексну оцінку;
- журнал обліку консультацій;
- особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

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

9.3. Фінансування інклюзивно-ресурсного центру здійснюється Засновником відповідно до чинного законодавства України.

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

9.5. Джерелами фінансування центра є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

9.6. Інклюзивно-ресурсний центр може самостійно здійснювати оперативний, бухгалтерський облік, вести статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подавати її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності.

9.7. Керівництво інклюзивно-ресурсного центру несе відповідальність перед Засновником, уповноваженим органом та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

Х. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

10.1. 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.

10.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Інклюзивно-ресурсного центру регулюються колективним договором.

10.3. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається директору інклюзивно-ресурсного центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу (особі).

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

10.5. 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.

10.6. Оплата праці педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру здійснюються за рахунок освітньої субвенції. Оплата праці інших працівників здійснюється за рахунок Засновника.

10.7. Для педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру діючим законодавством передбачені всі пільги і переваги, тривалість щорічної відпустки, встановлені для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти (шкіл-інтернатів).

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

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

10.10. Оплата праці працівників інклюзивно-ресурсного центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються

інклюзивно-ресурсним центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

XI. ПРИПИНЕННЯ 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. Припинення діяльності інклюзивно-ресурсного центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

11.2. Під час реорганізації інклюзивно-ресурсного центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

11.3. Інклюзивно-ресурсний центр, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

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

Селищний голова

В.Ішук

Додаток 2
до рішення сесії Демидівської
селищної ради
08.02.2019 №653

Положення про конкурс на посаду директора комунальної установи
«Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради
Рівненської області

1. Це Положення визначає особливості порядку проведення конкурсу та призначення на посаду директора Комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» (далі – КУ «Демидівський ІРЦ»).

2. Директор КУ «Демидівський ІРЦ» призначається за конкурсом на заміщення вакантної посади строком на три роки відповідно до пункту 41 Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545, враховуючи зміни, внесені Постановою КМ №617 від 22.08.2018 р.

3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:
законності;
прозорості;
забезпечення рівного доступу;
недискримінації;
доброчесності.

4. Конкурс на заміщення вакантної посади директора КУ «Демидівський ІРЦ» проводиться при утворенні КУ «Демидівський ІРЦ», закінченні строку дії контракту з директором КУ «Демидівський ІРЦ» або прийняття рішення щодо припинення (розірвання) контракту з директором КУ «Демидівський ІРЦ».

5. Директором КУ «Демидівський ІРЦ» Демидівської селищної ради може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю «Спеціальна освіта», («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж роботи не менше п'яти років за фахом, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**Оголошення про проведення конкурсу та прийом документів від
претендентів**

6. Конкурс оголошується наказом управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради Рівненської області.

7. Конкурсний відбір проводиться поетапно:
публікація оголошення про проведення конкурсного відбору на сайті Демидівської селищної ради;
прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;

попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

проведення співбесіди та визначення її результатів;

визначення результатів конкурсного відбору;

оприлюднення результатів конкурсу.

8. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на сайті Демидівської селищної ради не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

9. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

- найменування і місцезнаходження інклюзивно-ресурсного центру;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі – претенденти);
- перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;
- дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

10. Строк подання документів для участі в конкурсному відборі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

11. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:

- копію паспорта громадянина України,
- письмову заяву про участь у конкурсі,
- резюме у довільній формі,
- мотиваційний лист;
- копію трудової книжки;
- копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня,
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, не передбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

12. Прийом та реєстрацію документів від претендентів на посаду директора проводить управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної за адресою: 35200, Рівненська область, смт Демидівка, вул. Миру, 21.

13. У разі надіслання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена по поштовому штемпелі.

14. У разі невідповідності наданих документів встановленим вимогам, претенденти на заміщення вакантної посади до конкурсного відбору

не допускаються, про що впродовж трьох днів їм повідомляється управлінням освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради.

15. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

16. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, письмово повідомляються управлінням освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

Проведення конкурсу

17. Склад конкурсної комісії по відборі директора Комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області затверджується рішенням Демидівської селищної ради (додаток 3 до рішення).

До участі у роботі комісії можуть бути залучені представники громадськості.

18. Конкурс передбачає проведення співбесіди.

Проведення співбесіди для директора КУ «Демидівський ІРЦ» проводиться за напрямками:

- знання законодавства у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами;
- знання основ спеціальної педагогіки;
- знання основ управління закладом освіти.

19. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

20. Конкурсний відбір проводиться протягом десяти днів з моменту попереднього засідання. На цьому етапі комісія заслуховує конкурсну пропозицію учасника, проводить з ним співбесіду, оцінює професійний досвід, організаторські здібності.

Під час прийняття рішень конкурсна комісія враховує здатність учасників висловлювати свої думки, уміння викладати інформацію, комунікабельність, тактовність, ділові та вольові якості, готовність брати на себе відповідальність, уміння аналізувати проблеми і налагоджувати ділові зв'язки, виявляти творчий підхід до роботи, доброчесність (у тому числі академічну), емоційну врівноваженість.

21. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів комісії.

22. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

- є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу.

23. Конкурсна комісія:

- опрацьовує подані претендентами документи та визначає відповідність їх установленим вимогам;

- ухвалює рішення щодо допуску претендентів до участі в конкурсі;

- забезпечує відкритість та прозорість при проведенні конкурсу;

- проводить конкурсний відбір;

- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

24. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;

- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;

- висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні комісії.

25. Кожен член конкурсної комісії має один голос та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому членові конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

26. Засідання конкурсної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається на її засіданні більшістю голосів від загального складу конкурсної комісії. При рівному розподілі голосів голос голови конкурсної комісії є вирішальним. Спосіб голосування визначається рішенням комісії.

27. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом та підписується всіма членами конкурсної комісії, які брали участь у засіданні.

28. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення конкурсу надає претендентам та управлінню освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради Рівненської області висновок щодо результатів конкурсного відбору.

29. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку голові конкурсної комісії по відбору директора Комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр» Демидівської селищної ради Рівненської області не пізніше, ніж через три робочі дні з дати надання висновку щодо результатів конкурсного відбору.

30. Після отримання висновку про результати конкурсного відбору від конкурсної комісії, начальник управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради Рівненської області укладає контракт з визначеним конкурсною комісією претендентом з дотриманням вимог законодавства про працю.

31. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:
- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
 - жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;
 - конкурсною комісією не визначено претендента.

32. Якщо конкурсний відбір не відбувся, у місячний термін проводиться повторний конкурсний відбір.

33. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на сайті Демидівської селищної ради не пізніше, ніж через 3 дні з дня оголошення результатів конкурсу.

Селищний голова

В.Іщук

Додаток 3
до рішення сесії Демидівської
селищної ради
08.02.2019 №653

Склад конкурсної комісії на проведення конкурсу на посаду директора
комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр»
Демидівської селищної ради Рівненської області

Голова комісії: Іщук Віктор Миколайович	Демидівський селищний голова
Секретар комісії Грицюта Олена Григорівна	начальник управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради
Члени комісії Рачинський Василь Володимирович	виконуючий обов'язків старости на території сіл Вербень, Товпизин Демидівського району Рівненської області, член виконкому Демидівської селищної ради
Горайчук Валерій Лаврентійович	депутат Демидівської селищної ради, директор опорного закладу Хрінницького ліцею Демидівської селищної ради Рівненської області
Хмілюк Олена Василівна	головний спеціаліст управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Демидівської селищної ради.
Прендецька Валентина Іванівна	заступник директора з навчально-виховної роботи Рудківського ліцею Демидівської селищної ради (за згодою)
Римар Жанна В'ячеславівна	заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення та експертизи тимчасової непрацездатності КНП «ЦПМСД» Демидівської селищної ради (за згодою)
Селищний голова	В.Іщук

Додаток 4
до рішення сесії Демидівської
селищної ради
08.02.2019 №653

Штатна чисельність працівників
комунальної установи «Демидівський інклюзивно-ресурсний центр»
Демидівської селищної ради Рівненської області

№ з/л	Посада	Кількість штатних одиниць
1.	Директор	1
2.	Практичний психолог	1
3.	Вчитель логопед	1
4.	Вчитель сурдопедагог	1
5.	Вчитель тифлопедагог	1
6.	Вчитель олігофренопедагог	1
7.	Вчитель реабілітолог	1
	ВСЬОГО:	7

Селищний голова

В.Іщук

Посада	Прізвище, ім'я по батькові	Підпис	Дата
--------	----------------------------	--------	------

ПІДГОТУВАЛА :

Начальник управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту селищної ради О.Грицюта

ПОГОДЖЕНО:

Голова постійної комісії з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства, комунальної власності, підтримки підприємництва, торгівельного та побутового обслуговування населення, майнової політики та приватизації В. Бурець

Голова постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, спорту, соціального захисту, молодіжної політики С.Щербатюк

Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради С. Герук

Начальник фінансового відділу селищної ради В. Леоновець