



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Проект Р І Ш Е Н Н Я**

Про створення комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

Враховуючи клопотання начальника Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Ольги ПЛАХОТНЮК, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити комунальну установу «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області.

2. Затвердити штатної чисельності комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області згідно додатку 1.

3. Затвердити Статут комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області згідно додатку 2.

4. Затвердити графік роботи комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області згідно додатку 3.

5. Затвердити Порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та фахівців комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області згідно додатку 4.

6. Контроль за виконанням Програми покласти на постійні комісії з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я та бюджету, фінансів, соціально-економічного та культурного розвитку.

від 2021 року
№ -VIII

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

ШТАТНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ
Комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр»
Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

№ з/л	Посада	Кількість штатних одиниць
1.	Директор Центру	1
2.	Вчитель-логопед	2
3.	Вчитель-дефектолог	1
4.	Практичний психолог	1
5.	Вчитель лікувальної фізкультури	1
	ВСЬОГО:	6

ПОГОДЖЕНО
Директор Департаменту
освіти і науки КОДА
_____ Жанна ОСИПЕНКО
« ____ » _____ 2021 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Сільський голова Гірської сільської
ради
_____ Роман ДМИТРІВ
« ____ » _____ 2021 року

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ГІРСЬКИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ
ЦЕНТР»
ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

I. Загальна частина

1. Комунальна установа «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області.

Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус інклюзивно-ресурсного центру та розроблений на підставі типового Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 (зі змінами).

1.1. Повна назва Центру – Комунальна установа «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області (далі - Центр).

Скорочена назва Центру - КУ «Гірський ІРЦ».

1.2. Місцезнаходження та адреса центру :

Україна,
Київська область,
Бориспільський район
с. Ревне,
вул. Шкільна, 24,
поштовий індекс 08342

Центр є установою, що утворюється з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі - комплексна оцінка), надання психолого-педагогічних послуг та забезпечення системного кваліфікованого супроводження (крім вихованців дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, учнів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів).

МОН є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності центру. Методичне та аналітичне забезпечення діяльності Центру здійснює обласний ресурсний центр з підтримки інклюзивної освіти.

2. У своїй діяльності центр керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства та Положенням про інклюзивно-ресурсний центр.

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

3. Засновником Центру є Гірська сільська рада Бориспільського району Київської області (далі – Засновник) .

Центр є комунальною власністю Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області .

Центр є юридичною особою.

Центр має рахунки в органах УДКСУ, самостійний баланс, бланк із своїм найменуванням.

Засновник розробляє та затверджує установчі документи центру відповідно до вимог законодавства, у тому числі Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 (зі змінами).

4. Центр утворюється з розрахунку до 7 тис. дітей, які проживають на території Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області .

5. У своїй діяльності інклюзивно-ресурсний центр підпорядковується Засновнику. Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області ради здійснює координацію діяльності інклюзивно-ресурсного центру, контроль за дотриманням ними актів законодавства.

6. Центр має приміщення, пристосовані для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

У таких приміщеннях облаштовуються приймальні, кабінети: логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога, практичного психолога, фахівців інклюзивно-ресурсного центру, директора, а також ресурсною кімнатою та залом для занять з лікувальної фізкультури, технічні приміщення тощо.

7. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) на території Гірської сільської ради, за умови подання відповідних документів.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об'єднаних територіальних громад Центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них засновника та Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області.

II. Завдання Центру

8. Основними завданнями Центру є:

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

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

3) участь педагогічних працівників 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;

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;

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;

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;

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;

8) консультування батьків або законних 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;

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;

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

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

12) взаємодія з 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;

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.

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

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

2) вносити засновнику, Управлінню гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради, обласному центру підтримки інклюзивної освіти пропозицій щодо удосконалення діяльності центру;

3) залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, соціальних працівників, фахівців інших центрів, працівників закладів дошкільної освіти для проведення комплексної оцінки.

III. Організація проведення комплексної оцінки

10. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить директор центру, або уповноважений ним працівник який визначає час та дату проведення комплексної оцінки та встановлює наявність таких документів:

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

2) свідоцтва про народження дитини;

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

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

11. 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.

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

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

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

3) документи щодо додаткових обстежень дитини.

13. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до центру подаються:

1) попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

2) висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічної допомоги із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

14. Центри можуть проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного навчального

закладу, закладу охорони здоров'я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

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

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

17. Комплексна оцінка проводиться фахівцями центру індивідуально за такими напрямками:

- 1) оцінка фізичного розвитку дитини;
- 2) оцінка мовленнєвого розвитку дитини;
- 3) оцінка когнітивної сфери дитини;
- 4) оцінка емоційно-вольової сфери дитини;
- 5) оцінка освітньої діяльності дитини.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

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

22. 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.

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

24. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в 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».

25. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців центру, які її проводили, в якому мають право брати участь

батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.

26. 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 центру, які проводили оцінку.

27. Фахівці 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-педагогічної допомоги у навчальних закладах (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

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

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

30. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в центрі сканована копія такого висновку.

31. У разі встановлення фахівцями центру наявності у дитини особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічної допомоги.

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

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

33. Повторна комплексна оцінка фахівцями центру проводиться у разі:

1) 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;

2) 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.

34. 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 центру для проведення повторної комплексної оцінки республіканським, обласним, психолого-педагогічним консиліумом (далі - консиліум).

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників відділ освіти і науки райдержадміністрації 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.

35. 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.

36. 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-педагогічної допомоги.

IV. Організація психолого-педагогічного супроводу та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами;

37. 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.

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

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

2) 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;

3) 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:

4) 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;

5) 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.

39. 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.

V. Кадрове забезпечення центру

40. Керівництво діяльністю центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади Засновником за погодженням з органом управління освітою – Управлінням гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

На посаду директора центру призначаються особа, яка має вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія»), або «Психологія» («Практична Психологія») та стаж роботи не менше трьох років за фахом.

41. Директор центру:

1) планує та організовує роботу центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців центру;

2) призначає на посади фахівців центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства;

3) створює належні умови для продуктивної праці фахівців центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій

надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

4) розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном центру та його коштами, допомагає формувати кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів центру;

5) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру;

6) представляє центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

7) подає засновнику річний звіт про діяльність центру.

42. Діяльність центру забезпечують педагогічні працівники: дефектологи (сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог) вчитель-логопед, практичний психолог, вчитель-реабілітолог, медична сестра, бухгалтер, та господарсько-обслуговувальний персонал. Бухгалтерський облік веде бухгалтерія управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

43. На посади педагогічних працівників центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра, стаж роботи за фахом не менше (60% педагогічних працівників повинні становити три або більше років) 3 років.

44. Призначення на посади педагогічних працівників центру здійснюється директором на конкурсній основі.

45. Обов'язки фахівців центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

46. 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.

47. У разі потреби інклюзивно-ресурсний центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

48. Для надання психолого-педагогічної допомоги в центрі вводяться такі посади:

1) 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;

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

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

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

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

51. 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), перевищує 7 тис., центр додатково залучає необхідних фахівців залежно від кількості виявлених дітей відповідної нозології, які потребують надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг. При цьому розрахунок чисельності фахівців центру здійснюється за такою формулою:

$$X = \frac{Ч}{Н},$$

де X - кількість додаткових фахівців;

Ч - чисельність дітей центру;

Н - максимальний норматив чисельності дітей на одного фахівця.

52. Штатний розпис центру та режим роботи затверджується засновником.

VI. Управління діяльністю центру

53. Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради забезпечує:

1) проведення повторної комплексної оцінки, зокрема консилиумом із залученням фахівців, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами, в тому числі методистів центрів підтримки інклюзивної освіти, педагогічних працівників закладів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів;

2) організацію проведення засідань консилиуму для розгляду заяв батьків (одного з батьків) або законних представників дитини щодо оскарження висновку про комплексну оцінку та поглиблене психолого-педагогічне обстеження дитини з метою уточнення особливостей її освітньої діяльності, підтвердження або зміни висновку про комплексну оцінку;

3) адміністрування реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в центрах, забезпечуючи захист даних від випадкової втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних;

4) адміністрування реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами;

5) розгляд звернень стосовно діяльності центру в установленому законодавством порядку;

6) здійснення координації роботи центру та забезпечення контролю за його діяльністю, дотриманням вимог законодавства;

7) здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання;

8) погодження кандидатур на посаду директора центру;

9) надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо утворення центру;

10) визначення потреби громади у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічної допомоги, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

54. Гірська сільська ради Бориспільського району Київської області:

- 1) утворює, реорганізовує та ліквідує центр, затверджує та змінює його склад, графік роботи, організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора центру;
- 2) призначає на посаду та звільняє з посади директора центру;
- 3) заслуховує звіт про діяльність центру;
- 4) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування центру та організації інклюзивного навчання.

VII. Ведення ділової документації центру

55. Для організації та обліку роботи фахівці центру ведуть документацію в паперовому та електронному вигляді, зокрема:

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

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

57. Майно, закріплене за центром, належить йому на праві оперативного управління та використовується відповідно до рішення Засновника.

Відчуження майна в будь якій формі, передача його в оренду, лізинг, списання проводиться згідно рішення Засновника.

58. Фінансування центру здійснюється Засновником відповідно до законодавства.

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

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

IX. Припинення діяльності центру

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

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

63. 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.

Графік роботи

Комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр»
Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

№ п/п	Посада	понеділок	вівторок	середа	четвер	п'ятниця
1	Директор	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
2	Вчитель-логопед	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	
3	Вчитель-дефектолог	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰		8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰		8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
4	Практичний психолог	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
5	Вчитель лікувальної фізкультури	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

Обідня перерва: 12⁰⁰-12⁴⁵

Вихідні дні: субота, неділя

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Гірської сільської ради

від _____ 2021 року № _____

Сільський голова

_____ **Роман ДМИТРІВ**

ПОРЯДОК
проведення конкурсу
на зайняття посад директора та фахівців комунальної установи
«Гірський інклюзивно-ресурсний центр»
Гірської сільської ради
Бориспільського району
Київської області

с. Гора

2021

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на зайняття вакантних посад директора та фахівців комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області (далі - вакантна посада), метою якого є добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

2. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до професійної компетентності кандидатів на вакантні посади директора та фахівців комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області на основі оцінювання їх особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов'язків.

3. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Гірського ІРЦ приймається Гірською сільською радою (далі - засновник).

4. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад фахівців Гірського ІРЦ приймається управлінням гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради (далі – орган управління).

5. Конкурс на зайняття вакантної посади директора Гірського ІРЦ проводиться поетапно:

- 5.1. оприлюднення засновником рішення про оголошення конкурсу;
- 5.2. формування органом управління складу конкурсної комісії;
- 5.3. приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 5.4. попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законом вимогам;
- 5.5. проведення іспиту та визначення його результатів;
- 5.6. проведення співбесіди та визначення її результатів;
- 5.7. внесення органом управління засновнику подання про призначення директора ІРЦ;
- 5.8. призначення Гірською сільською радою директора ІРЦ.

6. Конкурс на зайняття вакантних посад фахівців Гірського ІРЦ проводиться поетапно:

- 6.1. оголошення органом управління конкурсу на посаду фахівців;
- 6.2. формування органом управління складу конкурсної комісії;
- 6.3. приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 6.4. попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законом вимогам;
- 6.5. проведення іспиту та визначення його результатів;
- 6.6. проведення співбесіди та визначення її результатів;
- 6.7. призначення директором Гірського ІРЦ фахівців на відповідну посаду.

7. Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує орган управління.

8. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади (далі - кандидати).

9. Вимоги до кандидатів на посаду директора комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області:

- вища освіта не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія»;

- стаж роботи за фахом не менше трьох років.

10. Вимоги до кандидатів на посаду фахівців комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області:

- вища освіта не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія», «Фізичне виховання» (лікувальна фізкультура) за спеціалізацією логопеда, сурдопедагога, олігофренопедагога, тифлопедагога;

- стаж роботи за фахом не менше двох років.

11. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

- забезпечення рівного доступу;

- політичної неупередженості;

- законності;

- довіри суспільства;

- недискримінації;

- прозорості;

- доброчесності;

- ефективного і справедливого процесу відбору.

12. Засновник оголошує конкурс на зайняття вакантної посади директора комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області не пізніше, як за два місяці до завершення строку повноважень директора, відповідно до контракту або на черговій сесії в разі дострокового припинення його повноважень.

Орган управління оголошує конкурс на посади фахівці комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області при потребі.

Вимоги щодо оприлюднення інформації про вакантну посаду та оголошення про проведення конкурсу

1. Оголошення про проведення конкурсу на вакантні посади оприлюднюється на web-сайті Гірської сільської ради.

З метою широкого поширення інформації про вакантні посади така інформація може бути додатково оприлюднена на інших веб-сайтах або в засобах масової інформації.

Склад, порядок формування і роботи та повноваження конкурсної комісії

1. Конкурсна Комісія утворюється у складі не менше п'яти осіб (додаток 1).

2. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджує своїм розпорядженням орган управління, що проводить конкурс на зайняття вакантних посад.

3. Орган управління формує склад конкурсної комісії протягом 10 днів після оголошення конкурсу.

4. До складу конкурсної комісії включаються представники сільської ради, управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення та інші особи за потреби.

5. Громадські організації у сфері освіти можуть подати свої кандидатури до складу комісії, рішення про включення яких приймається органом управління.

6. Члени конкурсної комісії мають бути неупередженими та незалежними.

Не допускається втручання в діяльність конкурсної комісії будь-яких органів влади, а також учасників конкурсу.

7. 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 занята в установленому законом порядку;

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

- є членом трудового колективу Гірського ІРЦ (в разі проведення конкурсу на посаду керівника).

7. Голова та секретар конкурсної комісії обираються членами конкурсної комісії з їх числа.

Прийняття та розгляд документів для участі в конкурсі

1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі протягом 15 днів з дня оголошення конкурсу, подає конкурсній комісії такі документи:

1.1. копію паспорта громадянина України;

1.2. письмову заяву про участь у конкурсі;

1.3. копію (копії) документа (документів) про освіту;

1.4. автобіографію, що містить прізвище, ім'я та по батькові, число, місяць, рік і місце народження, інформацію про громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу, контактний номер телефону;

1.5. згоду на збір та обробку персональних даних;

1.6. декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік за встановленою формою;

1.7. згода на оприлюднення декларації;

1.8. копія військового квитка та особова картка працівника (типової форми П 2).

2. Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність поданої інформації.

3. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі орган управління оприлюднює подані документи.

4. Під час проведення конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Добір кандидатів на посади директора та фахівців Гірського ІРЦ та їх призначення на посади

1. Для забезпечення максимальної прозорості проведення конкурсу на зайняття вакантної посади може проводитися відеофіксація, якщо інше не передбачено законом.

2. Орган управління забезпечує ведення протоколів всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на своєму офіційному веб-сайті. Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час проведення співбесіди з кандидатами.

3. Орган управління не пізніше, як за 3 дні до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

4. Конкурсна комісія проводить перше засідання через 5 днів після закінчення строку приймання документів.

5. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду директора та фахівців Гірського ІРЦ на відповідність кваліфікаційним вимогам. Результати розгляду повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв'язку, зазначеним в автобіографії.

6. Особа не допускається до участі в доборі кандидатів директора та фахівців Гірського ІРЦ у разі невідповідності вимогам, визначеним Статутом комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області, за рішенням конкурсної комісії.

7. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами.

8. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті органу управління та в інший спосіб. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

9. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні конкурсної комісії проголосувала більшість від затвердженого складу конкурсної комісії.

10. Кандидати, документи яких пройшли перевірку допускається до складання іспиту.

Іспит складається державною мовою. Перед проходженням іспиту кожен кандидат пред'являє паспорт або документ, який посвідчує особу.

11. Під час проведення іспиту його учасникам забороняється користуватися підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади керівника

1. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантної посади директора передбачає перевірку та оцінку їх знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання

корупції», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

2. Перелік питань на перевірку знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр». (далі – Перелік), наведений у додатку 2 до цього Порядку.

Питання мають бути актуальними в межах діючого законодавства.

Питання, що ґрунтуються на нормативно-правових актах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

3. Переліки питань розміщуються на офіційному web-сайті Гірської сільської ради та можуть надаватися для ознайомлення кандидатам на заміщення вакантної посади при поданні ними документів для участі в конкурсі.

4. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії.

До кожного білета включаються п'ять питань – по одному питанню на перевірку знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах».

5. Питання в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в Переліку, наведеному у додатку 2 до цього Порядку, кількість білетів має бути не менше 15.

6. Конкурсна комісія визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

7. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість складання іспиту.

8. Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії.

9. Іспит складається одночасно для всіх кандидатів на заміщення вакантної посади.

10. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило спілкування кандидатів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самотійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

11. Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які відкриваються у присутності членів конкурсної комісії та пропонуються кандидатові за його вибором.

12. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на бланках Гірської сільської ради. На бланку обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата (повністю), номер екзаменаційного білета, а далі

по черговості: питання – відповідь, питання – відповідь. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються дата складання письмового іспиту, підпис, ініціали та прізвище кандидата.

13. Загальний час для підготовки відповідей на питання екзаменаційного білета становить 60 хвилин.

14. Для оцінювання використовується п'ятибальна система.

П'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

Два бали виставляються кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.

Один бал виставляється кандидатам, які не відповідали на питання у встановлений строк.

15. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантної посади фахівців передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди. Кваліфікаційний іспит фахівців ІРЦ проводиться за напрямками:

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

16. Іспит складається з 3-х питань за напрямками, визначеними у пункті 15 цього Порядку. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш, як 60 хвилин.

17. Після закінченні часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

18. Підбиття підсумків здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів до екзаменаційної відомості, форма якої наведена у додатку 4.

19. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється в екзаменаційній відомості особисто під підпис.

20. Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит.

21. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит.

22. Кандидати, які не склали іспит, не допускаються до наступного етапу конкурсу. Про дату і час проведення наступного етапу конкурсу кандидатів інформують додатково.

Проведення співбесіди з кандидатами на заміщення вакантних посад директора та фахівців

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

Співбесіду проводить конкурсна комісія.

2. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює визначення переможця конкурсу для зайняття вакантної посади та рекомендує голові Гірської сільської ради укласти з ним контракт.

3. Призначення на посади фахівців Гірського ІРЦ проводиться директором не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу.

4. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантних посади, оголошується повторний конкурс.

Додаток 1
до Порядку проведення конкурсу
на зайняття посади директора та
фахівців комунальної установи
«Гірський інклюзивно-ресурсний
центр» Гірської сільської ради
Бориспільського району
Київської області

Склад конкурсної комісії

Додаток 2
до Порядку проведення конкурсу на
зайняття посади директора та
фахівців комунальної установи
«Гірський інклюзивно-ресурсний
центр» Гірської сільської ради
Бориспільського району
Київської області

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр»

I. Питання на перевірку знання Конституції України

1. Основні розділи Конституції України.
2. Форма правління в Україні.
3. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України.
4. Об'єкти права власності Українського народу.
5. Найважливіші функції держави.
6. Державні символи України.
7. Конституційне право на працю.
8. Конституційне право на освіту.
9. Конституційне право на соціальний захист.
10. Конституційне право на охорону здоров'я.
11. Обов'язки громадянина України.
12. Повноваження Верховної Ради України.
13. Державний бюджет України.
14. Порядок обрання Президента України.
15. Повноваження Президента України.
16. Повноваження Кабінету Міністрів України.
17. Повноваження місцевих державних адміністрацій.
18. Статус прокуратури України за Конституцією України.
19. Система судів в Україні.
20. Основні засади судочинства в Україні.
21. Система адміністративно-територіального устрою України.
22. Органи місцевого самоврядування в Україні.
23. Повноваження територіальних громад за Конституцією України.

II. Питання на перевірку знання

Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

1. Поняття місцевого самоврядування.
2. Право громадян на участь у місцевому самоврядуванні.
3. Основні принципи місцевого самоврядування.
4. Система місцевого самоврядування.
5. Органи місцевого самоврядування.
6. Сільський, селищний, міський голова.
7. Громадські слухання. Органи самоорганізації населення та форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування.
8. Організаційно-правова, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування.
9. Статут територіальної громади села, селища, міста.
10. Символіка територіальних громад сіл, селищ, міст, районів і областей.
11. Законодавство про місцеве самоврядування.
12. Повноваження сільських, селищних, міських рад.
13. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад.
14. Повноваження сільського, селищного, міського голови.
15. Порядок формування рад.
16. Сесія ради, постійні комісії ради.
17. Виконавчий комітет сільської, селищної, міської, районної у місті ради.
18. Повноваження виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради.
19. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування.
20. Право комунальної власності .
21. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою.
22. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед державою.
23. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед юридичними і фізичними особами.
24. Дострокове припинення повноважень ради, міського голови.

III. Питання на перевірку знання

Закону України «Про запобігання корупції»

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів.
2. Суб'єкти, на яких поширюються дія Закону України «Про запобігання корупції».
3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції.
4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції.
5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції.
6. Контроль за діяльністю Національного агентства з питань запобігання корупції.
7. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики.

8. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків.
9. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб.
10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
11. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів.
12. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.
13. Вимоги до поведінки осіб.
14. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
15. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації.
16. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування.
17. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції.
18. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
19. Антикорупційна експертиза.
20. Спеціальна перевірка.
21. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи.
22. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

IV. Питання на перевірку знання

Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»

1. Право громадян на освіту.
2. Основні принципи освіти.
3. Повноваження місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в галузі освіти.
4. Державні стандарти освіти.
5. Забезпечення реалізації права на освіту осіб з особливими освітніми потребами.
6. Структура освіти.
7. Навчальні заклади для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації.
8. Кадрове забезпечення сфери освіти.
9. Права та обов'язки педагогічних та науково-педагогічних працівників.
10. Фінансово-господарська діяльність навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти.
11. Дошкільна освіта. Дошкільний вік.
12. Роль сім'ї у дошкільній освіті.
13. Дошкільний навчальний заклад та його повноваження.
14. Типи дошкільних навчальних закладів.
15. Комплектування груп дошкільного навчального закладу.
16. Визначення поняття «Особа з особливими освітніми потребами».
17. Визначення поняття «Інклюзивне навчання».

V. Питання на перевірку знання

Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр»

1. Основні завдання законодавства України про повну загальну середню освіту.
2. Форми навчання у закладах загальної середньої освіти.
3. Наповнюваність класів закладів загальної середньої освіти.
4. Соціальний захист учнів (вихованців).
5. Вимоги до організації інклюзивного навчання у закладах освіти.
6. Умови організації інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами.
7. Порядок відкриття класу з інклюзивним навчанням.
8. Психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами.
9. Порядок навчання у класах з інклюзивним навчанням.
10. Визначення поняття «Індивідуальна програма розвитку особи з особливими освітніми потребами».
11. Порядок складання Індивідуальної програми розвитку.
12. Правовий статус інклюзивно-ресурсного центру.
13. Основними завданнями інклюзивно-ресурсного центру.
14. Порядок організації та проведення комплексної оцінки дітей щодо визначення особливих освітніх потреб.
15. Організація надання психолого-педагогічної допомоги дитині з особливими освітніми потребами.
16. Управління діяльністю інклюзивно-ресурсного центру.
17. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

Додаток 3
до Порядку проведення конкурсу
на зайняття посади директора та
фахівців комунальної установи
«Гірський інклюзивно-ресурсний
центр» Гірської сільської ради
Бориспільського району
Київської області

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова конкурсної комісії

(підпис) (ініціали, прізвище)
"___" _____ 20__ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ №___

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантної
посади директора комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний
центр» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

-
1. Питання на перевірку знання Конституції України.
 2. Питання на перевірку знання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
 3. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції».
 4. Питання на перевірку знання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».
 5. Питання на перевірку знання Закону України «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах».

Додаток 4
до Порядку проведення конкурсу
на зайняття посади директора та
фахівців комунальної установи
«Гірський інклюзивно-ресурсний
центр» Гірської сільської ради
Бориспільського району
Київської області

Екзаменаційна відомість
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади
директора комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр»
Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області
від «___» _____ 20__ року

Згідно з Порядком проведення конкурсу на зайняття посади директора
комунальної установи «Гірський інклюзивно-ресурсний центр» Гірської
сільської ради Бориспільського району Київської області,

№ з/п	Прізвище, ім`я, по батькові кандидата	Посада, на яку претендує кандидат	Номер білета	Загальна сума балів
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Голова комісії

Члени комісії:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Секретар комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)