



**БОРЩАГІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**Бучанського району Київської області**  
5 сесія VIII скликання

**РІШЕННЯ**

26 квітня 2021 року

№4-5-VIII

с. Петропавлівська Борщагівка

**Про створення комунальної установи**  
**«Інклюзивно-ресурсний центр**  
**Борщагівської сільської ради**  
**Бучанського району Київської області»**

Відповідно до Конституції України, Конвенції про права осіб з інвалідністю, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області».
2. Затвердити статут Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області», що додається.
3. Затвердити:
  - 3.1. Положення про проведення конкурсу на посаду директора комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області» (додаток 1);
  - 3.2. Положення про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області» (додаток 2).

4. Затвердити штатний розпис та кошторис Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області» (додаток 3).

5. Визначити уповноваженим органом управління інклюзивно-ресурсним центром відділ освіти, культури, молоді та спорту Борщагівської сільської ради.

6. Доручити відділу освіти, культури, молоді та спорту Борщагівської сільської ради:

6.1. Здійснити державну реєстрацію комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області».

6.2. Провести конкурс на посаду директора та педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області».

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з соціально-гуманітарних питань.

**Сільський голова**

**Олесь КУДРИК**

Підготовлено: \_\_\_\_\_ Л. Лахтадир

Погоджено: \_\_\_\_\_ І. Станіславська

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням 5-ї сесії VIII скликання

Борщагівської сільської ради

Бучанського району Київської області

від 26 квітня 2021 року № 4-5-VIII

Сільський голова

\_\_\_\_\_ **Олесь КУДРИК**

## **СТАТУТ**

### **КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

### **«ІНКЛЮЗИВНО – РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР**

### **БОРЩАГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

с. Петропавлівська Борщагівка

2021

## **I. Загальні положення**

1.1. «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР БОРЩАГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою:

КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР БОРЩАГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

Скорочене найменування українською мовою: КУ «ІРЦ».

1.2. Засновником комунальної установи є Борщагівська сільська рада Бучанського району Київської області (далі - Засновник), а уповноваженим ним органом - Відділ освіти, культури, молоді та спорту Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області (далі - Відділ).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування комунальної установи, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, а також актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.4. Юридична адреса Центру: вулиця Шкільна, будинок 22-А, с.Петропавлівська Борщагівка, Бучанський район, Київська область, 08130.

1.5. Центр є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

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

## **II. Мета та предмет діяльності**

2.1. Центр створений 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 професійної (професійно-технічної) освіти шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами, надання їм психолого-педагогічної допомоги та забезпечення системного кваліфікованого супроводу.

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

2.2.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо освітньої програми, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини.

2.2.2. 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 закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти), та не отримують відповідної допомоги.

2.2.3. Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в Центрі, за згодою їх батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини.

2.2.4. Ведення реєстру закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі фахівців закладів дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційних центрів, громадських об'єднань, за згодою фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами.

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

2.2.6. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів освіти, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг таким дітям.

2.2.7. Взаємодія з педагогічними працівниками закладів освіти щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку Центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

2.2.8. Надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів освіти та професійно-технічних навчальних закладів для здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти та зарахування до цих закладів; наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям.

2.2.9. Надання консультативно-психологічної допомоги батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей.

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

2.2.11. Проведення інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань організації надання психолого-педагогічної допомоги 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, службами у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги 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 Центру для Засновника, уповноваженого органу управління з питань діяльності Центру, а також аналітичної інформації для відповідного центру підтримки інклюзивної освіти.

2.2.14. Інші функції, що впливають з покладених на Центр завдань.

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

### **III. Правовий статус**

3.1. Центр є юридичною особою.

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

3.3. Центр здійснює господарську діяльність.

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

3.6. Засновник та Відділ не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Відділу - уповноваженого органу управління.

3.7. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

### **IV. Права та обов'язки**

4.1. Центр має право:

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

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

4.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

4.1.6. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

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

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

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

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

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

## **V. Управління Центром**

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

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.2.2. Заслуховує звіт про діяльність Центру.



5.3. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Борщагівської сільської ради:

5.3.1. Організовує та проводить конкурс на заміщення посади директора Центру.

5.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру.

5.3.3. Затверджує та змінює штатний розпис Центру.

5.4. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі, та звільняється з посади начальником відділу освіти за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності Центру - департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації.

На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж роботи не менше п'яти років за фахом.

5.5. Директора Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

5.6. Директор Центру:

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

5.6.2. Подає на затвердження Засновнику проекти змін до Статуту.

5.6.3. Визначає граничну чисельність працівників Центру.

5.6.4. Призначає на посади фахівців Центру та звільняє їх з посад відповідно до законодавства.

5.6.5. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами.

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

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

5.6.9. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

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

5.6.11. Подає Засновнику річний звіт про діяльність Центру.

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

5.7. У своїй діяльності Центр підпорядковується відповідному структурному підрозділу з питань діяльності Центру - департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та Міністерству освіти і науки України.

## **VI. Кадрове забезпечення**

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники, які мають вищу освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» за спеціалізацією логопеда, дефектолога, сурдопедагога, олігофренопедагога, тифлопедагога, а також практичні психологи, вчителі лікувальної фізкультури, медична сестра, бухгалтер та обслуговувальний персонал.

6.2. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три або більше років за фахом.

6.3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється директором Центру на конкурсній основі, звільнення їх з посад - відповідно до чинного законодавства. Положення про конкурс на посаду педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру затверджує Засновник на підставі примірних положень, затверджених Міністерством освіти і науки України.

6.4. Обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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

6.6. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів з оплатою за фактично відпрацьований час.

6.7. Для надання психолого-педагогічної допомоги в Центрі вводяться такі посади:

6.7.1. учителя-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;

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

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

6.7.4. учителя лікувальної фізкультури з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

6.8. Посада прибиральника приміщень Центру вводиться з розрахунку 0,5 штатної одиниці на кожні 200 кв. метрів площі, що прибирається.

6.9. За наявності автотранспортних засобів вводиться посада водія.

## **VII. Фінансово-господарська діяльність**

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

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

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

7.4. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, освітня субвенція, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.5. Центр здійснює самостійний бухгалтерський облік.

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

## **VIII. Повноваження трудового колективу**

8.1. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром.

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

8.3. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Центру та їх сімей, а також

інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8.4. 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.

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

8.7. Працівники Центру здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **IX. Припинення діяльності Центру**

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

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

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

9.4. У разі припинення діяльності Центру (його ліквідації, реорганізації) Засновник або Відділ як уповноважений орган управління гарантує працівникам дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

## **X. Внесення змін та доповнень до Статуту**

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

## **XI. Заключні положення**

11.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

11.2. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

**Сільський голова**

**Олесь КУДРИК**

## **Додаток 2**

до рішення 5 сесії Борщагівської  
сільської ради VIII скликання  
від 26.04.2021р. №4-5-VIII

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 5 сесії Борщагівської  
сільської ради VIII скликання  
від 26.04.2021р. № 4-5-VIII

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про проведення конкурсу на посади** **педагогічних працівників Комунальної установи** **«Інклюзивно - ресурсний центр Борщагівської сільської ради** **Бучанського району Київської області»**

#### **Загальні положення**

1. Це Положення визначає механізм проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області» (далі – КУ «ІРЦ») та розроблене відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 03 жовтня 2018 року № 1051 «Про затвердження примірних положень про проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру».

2. Педагогічні працівники КУ «ІРЦ» призначаються на посади директором КУ «ІРЦ» на конкурсній основі.

3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

законності;

прозорості;

забезпечення рівного доступу;

недискримінації;

добросовісності;

надійності та відповідності методів оцінювання.

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

4. Конкурс на посади педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області» (далі – Конкурс) оголошується наказом відділу освіти, культури, молоді та спорту Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області (далі – Відділ).

5. Конкурс проводиться поетапно:

публікація оголошення про конкурс на сайті Відділу;

прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у Конкурсі;  
попередній розгляд конкурсною комісією поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;  
проведення іспиту та визначення його результатів;  
проведення співбесіди та визначення її результатів;  
визначення результатів Конкурсу;  
оприлюднення результатів Конкурсу.

6. Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюється на офіційному сайті Відділу не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення Конкурсу.

7. Оголошення про проведення Конкурсу повинне містити:  
найменування і місцезнаходження КУ «ІРЦ»;  
найменування посади та умови оплати праці;  
кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі – претенденти);  
перелік документів, які необхідно подати для участі в Конкурсі, та строк їх подання;

дата, місце та етапи проведення Конкурсу;  
прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення Конкурсу.

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

8. Строк подання документів для участі у Конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу.

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

письмову заяву про участь у конкурсі (додаток 1);  
копію паспорта громадянина України;  
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 (додаток 2).

Особа, яка бажає взяти участь у Конкурсі, має право додати до заяви про участь у Конкурсі інші документи, не передбачені в оголошенні про проведення Конкурсу.

10. Прийом та реєстрацію документів від претендентів проводить Відділ за місцем проведення Конкурсу.

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

12. У разі невідповідності наданих документів встановленим вимогам, претенденти на посаду директора КУ «ІРЦ» до Конкурсу не допускаються, про що впродовж трьох днів їм повідомляється Відділом.

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

14. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у Конкурсі, повідомляються Відділом про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

### **Проведення Конкурсу**

15. Для проведення Конкурсу Відділом утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 5 осіб.

До участі у роботі комісії можуть бути залучені представники громадськості.

16. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, 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 голови комісії.

17. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди. Кваліфікаційний іспит для претендентів проводиться за напрямками:

знання законодавства у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами;

знання основ спеціальної педагогіки.

Орієнтовний перелік питань для проведення іспиту затверджується наказом Відділу.

18. Іспит складається з 6 питань по 2 питання за напрямками, визначеними у пункті 17 Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш, як 1 година 20 хвилин.

19. Для визначення результатів іспиту використовується така система:

2 бали виставляються претендентам, які в повному обсязі розкрили суть питання;

1 бал виставляється претендентам, які розкрили питання фрагментарно;

0 балів виставляється претендентам, які не відповіли на питання.

20. Члени конкурсної комісії визначають результати іспиту згідно з пунктом 19 Положення.

21. Претенденти, які за результатами іспиту набрали 6 балів, допускаються до співбесіди.

22. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності претендента 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.

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення Конкурсу.



23. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді використовується така система:

2 бали виставляються претендентам, які відповідають вимозі;

1 бал виставляється претендентам, які не повною мірою відповідають вимозі;

0 балів виставляється претендентам, які не відповідають вимозі.

24. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди.

25. Визначення остаточних результатів Конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

26. Підсумковий рейтинг претендентів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожен окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства.

27. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом претендента за допомогою якого визначається переможець Конкурсу.

28. Якщо два і більше претендентів мають однаковий загальний рейтинг, переможець Конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів комісії.

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

30. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам висновок щодо результатів конкурсного відбору.

31. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку до Відділу не пізніше, ніж через три робочі дні з дати його отримання.

32. За умови відсутності заперечень від інших претендентів директор КУ «ІРЦ» призначає на посаду педагогічних працівників відповідно до вимог законодавства про працю.

33. Конкурс 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.

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

35. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному сайті Відділу не пізніше, ніж через 45 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу.

**Сільський голова**

**Олесь КУДРИК**

**Додаток 1 до Положення про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Борщівської сільської ради Бучанського району Київської області»**

Голові конкурсної комісії

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я та по батькові претендента)

який (яка) проживає за адресою: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(номер контактного телефону)

e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

(заповнюється друкованими літерами)

**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(найменування посади)

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (проставляється позначка "+" навпроти одного із запропонованих способів):

- надсилання листа на зазначену адресу;
- надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
- телефонного дзвінка за номером \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

(в інший доступний спосіб)\*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\* У разі неможливості передачі інформації в обраний спосіб повідомлення надсилається на адресу зазначеної у цій заяві електронної пошти.

**Додаток 2 до Положення про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Борщатівської сільської ради Бучанського району Київської області»**

**ЗГОДА**

на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)

народився/лася \_\_\_\_\_ 19\_\_ р., документ, що посвідчує особу (серія \_\_ № \_\_\_\_\_), виданий \_\_\_\_\_

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі — Закон) даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Додаток 3-1**

до рішення 5 сесії Борщагівської  
сільської ради VIII скликання  
від 26.04.2021р. №4-5-VIII

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 5 сесії Борщагівської  
сільської ради VIII скликання  
від 26.04.2021р. №4-5-VIII

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
**Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр**  
**Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області»**

№ з/п	Назва посади	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Надбавки та доплати (грн)	Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)
1.	Директор інклюзивно-ресурсного центру	1	6889,00	14 088,01	20977,01
2.	Головний бухгалтер	1	6200,00	3100,00	9300,00
3.	Вчитель-логопед	1	6461,00	8528,52	14989,52
4.	Вчитель-дефектолог	1	6461,00	8528,52	14989,52
5.	Практичний психолог	1	6461,00	8528,52	14989,52
6.	Сторож	3	8730,00	12325,50	15235,50
7.	Прибиральник службових приміщень	0,5	1335,00	1798,50	3133,50
	Усього	8,5	42 537,00	56897,57	99434,57

**Сільський голова**

**Олесь КУДРИК**

**Додаток 3-2**

до рішення 5 сесії Борщагівської  
сільської ради VIII скликання  
від 26.04.2021р. № \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 5 сесії Борщагівської  
сільської ради VIII скликання  
від 26.04.2021р. № \_\_\_\_\_

**Структура**  
**Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр**  
**Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області»**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва структурного підрозділу та посади</b>	<b>Кількість штатних посад</b>	<b>Тарифний розряд</b>
<b>Інклюзивно-ресурсний центр</b>		<b>8,5</b>	
1.	Директор інклюзивно-ресурсного центру	1	15
2.	Головний бухгалтер	1	
3.	Вчитель-логопед	1	14
4.	Вчитель-дефектолог	1	14
5.	Практичний психолог	1	14
6.	Сторож	3	2
7.	Прибиральник службових приміщень	0,5	1

**Сільський голова**

**Олесь КУДРИК**