



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(дванадцята сесія восьмого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 19 листопада 2021 року

№ 457

Про затвердження Статуту  
"Інклюзивно-ресурсного центру"  
Миргородської міської ради та Положень  
про проведення конкурсів в новій редакції

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 2 ст. 25 «Про освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 року № 617 «Деякі питання створення ресурсних центрів підтримки інклюзивної освіти та інклюзивно-ресурсних центрів», Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», наказом Міністерства освіти і науки України від 03.10.2018 року № 1051 «Про затвердження примірних положень про проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру», наказом Міністерства економіки України від 25.10.2021 року № 810-21 «Про затвердження Зміни № 10 до національного класифікатора ДК 003:2010», міська рада

**в и р і ш и л а:**

1. Затвердити Статут «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради (далі – ІРЦ) в новій редакції (додається).
2. Затвердити Положення про проведення конкурсу на посаду директора «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради в новій редакції (додаток 1).
3. Затвердити Положення про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради в новій редакції (додаток 2).
4. Рішення сорок четвертої сесії сьомого скликання від 04.04.2019 р. №72 «Про затвердження Статуту «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради та Положень про проведення конкурсів в новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, туризму, молоді і спорту, впровадження цифрових технологій (Фененко В.В.).

**Міський голова**

**Сергій СОЛОМАХА**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення дванадцятої сесії  
міської ради  
восьмого скликання  
від 19 листопада 2021 року  
№ 457

**СТАТУТ**  
**«Інклюзивно-ресурсного центру»**  
**Миргородської міської ради**

в новій редакції

м. Миргород  
2021

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради.

1.2. Повне найменування: «Інклюзивно-ресурсний центр» Миргородської міської ради (далі – ІРЦ). Скорочене найменування: ІРЦ Миргородської МР.

1.3. «Інклюзивно-ресурсний центр» Миргородської міської ради є комунальним закладом.

1.4. Засновником «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради є Миргородська міська рада (далі - Засновник). Засновник – Миргородська міська рада – в межах своїх повноважень приймає рішення про внесення змін до Статуту ІРЦ, про призначення ліквідаційної комісії, про реорганізацію або ліквідацію закладу, про реалізацію права власності на майно.

1.5. Уповноважений орган управління ІРЦ – відділ освіти Миргородської міської ради.

1.6. ІРЦ є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, має печатку і штамп, бланк зі своїм найменуванням, ідентифікаційний номер, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

Місцезнаходження ІРЦ: 37600, Полтавська область, м. Миргород, вул. Кашинського, 9.

1.7. ІРЦ є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

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

1.9. ІРЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», іншими актами законодавства та цим Статутом.

1.10. ІРЦ 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.

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

## II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ІРЦ

2.1. ІРЦ є установою, що утворюється з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі - Комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

2.2. Завдання ІРЦ:

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

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

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

2.2.4. Забезпечення участі педагогічних працівників ІРЦ:

- у діяльності команди психолого-педагогічного супроводу особи з особливими освітніми потребами;

- у семінарах, тренінгах, майстер-класах для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, обміну досвідом тощо;

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

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

- дітям раннього та дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти;

- дітям, які здобувають освіту у формі педагогічного патронажу;

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

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

2.2.9. Надання консультативної, психологічної допомоги батькам, іншим законним представникам осіб з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей та підвищення обізнаності щодо організації їх навчання і виховання;

2.2.10. Інформування громади про діяльність ІРЦ та взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями тощо;

2.2.11. Ведення обліку осіб, які звернулися до ІРЦ, шляхом формування їх електронного переліку в АС «ІРЦ»;

2.2.12. Підготовка звітної та аналітичної інформації про результати діяльності ІРЦ;

2.2.13. Організація проведення Комплексної оцінки, організація системного кваліфікованого супроводу, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр»;

2.2.14. Інші функції, що випливають з покладених на ІРЦ завдань.

2.3. З метою якісного виконання покладених завдань ІРЦ зобов'язаний:

2.3.1. 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;

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

2.3.3. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших ІРЦ, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчально-реабілітаційних центрів.

### III. УПРАВЛІННЯ ІРЦ

3.1. Управління ІРЦ здійснюється його Засновником – Миргородською міською радою та відділом освіти Миргородської міської ради відповідно до цього Статуту та чинного законодавства.

3.2. У своїй діяльності ІРЦ підпорядковується Засновнику. Відділ освіти Миргородської міської ради здійснює координацію діяльності ІРЦ, контроль за дотриманням ним актів законодавства та цього Статуту.

3.3. Відділ освіти Миргородської міської ради забезпечує:

3.3.1. Використання та наповнення даними АС «ІРЦ» у взаємодії між ІРЦ та закладами освіти;

3.3.2. Розгляд звернень стосовно діяльності ІРЦ в установленому законодавством порядку;

3.3.3. Здійснення координації роботи ІРЦ та забезпечення здійснення контролю за його діяльністю, дотриманням вимог законодавства та цього Статуту;

3.3.4. Здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на інклюзивне навчання;

3.3.5. Визначення потреби у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

3.4. Адміністрування функціонування АС "ІРЦ" здійснює визначена МОН установа, що належить до сфери його управління.

#### IV. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Керівництво діяльністю ІРЦ здійснює директор, який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади начальником відділу освіти Миргородської міської ради.

Директор ІРЦ призначається за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії та строкового трудового договору (контракту) відповідно до чинного законодавства України. Строковий трудовий договір (контракт) укладається між начальником відділу освіти Миргородської міської ради та директором «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради.

На посаду директора ІРЦ призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником.

4.2. Директора ІРЦ може бути звільнено достроково на передбачених строковим трудовим договором (контрактом) підставах відповідно до законодавства.

4.3. Директор ІРЦ:

4.3.1. Планує та організовує роботу ІРЦ, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

4.3.2. Подає на затвердження Засновнику зміни до Статуту;

4.3.3. Діє від імені ІРЦ без довіреності;

4.3.4. Призначає на посаду працівників ІРЦ, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників ІРЦ, заохочує працівників ІРЦ і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4.3.5. Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань ІРЦ шляхом укладення з ними цивільно-трудових договорів відповідно до своєї компетенції;

4.3.6. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців ІРЦ, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

4.3.7. Розпоряджається за погодженням із Засновником в установленому порядку майном ІРЦ та його коштами, формує кошторис, укладає договори, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів ІРЦ;

4.3.8. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності ІРЦ;

4.3.9. Представляє ІРЦ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

4.3.10. Подає відділу освіти Миргородської міської ради річний звіт про діяльність ІРЦ.

4.3.11. Може вносити Засновнику пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності ІРЦ.

4.3.9. Вирішує інші питання діяльності ІРЦ у відповідності із законодавством.

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

У разі коли кількість дітей, які проживають на території територіальної громади (району) або у місті (районі міста), перевищує відповідно 7 та 12 тис., ІРЦ додатково залучає необхідних фахівців. До штатного розпису ІРЦ додаткові посади фахівців (консультантів) ІРЦ вводяться із розрахунку 0,5 ставки на кожну додаткову тисячу дитячого населення, яке проживає на території Миргородської територіальної громади та яке ІРЦ обслуговує.

Штатний розпис ІРЦ передбачає посади інших працівників (адміністратор ІРЦ, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність ІРЦ.

До штатного розпису ІРЦ додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

Штатний розпис ІРЦ та режим його роботи затверджується уповноваженим органом управління – відділом освіти Миргородської міської ради.

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

4.6. Призначення педагогічних працівників ІРЦ здійснюється директором ІРЦ на конкурсній основі.

Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників ІРЦ затверджує Засновник на підставі примірних положень, затверджених МОН України.

4.7. Обов'язки керівника (директора) та інших працівників ІРЦ визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

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

4.9. У разі потреби ІРЦ може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод відповідно до запитів з оплатою за фактично відпрацьований час в межах кошторисних призначень.

4.10. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників ІРЦ становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань ІРЦ, визначених цим Статутом, та посадових обов'язків, передбачених трудовим договором та/або посадовою інструкцією, зокрема:

- проведення комплексної оцінки;
- здійснення системного кваліфікованого супроводу;
- надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- провадження інших видів діяльності, що забезпечують виконання завдань ІРЦ.

## V. ФІНАНСОВО –ГОСПОДАРЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Матеріально-технічна база ІРЦ включає обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

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

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

5.4. Керівництво ІРЦ несе відповідальність перед власником, уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання статистичної та іншої звітності.

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

5.6. ІРЦ має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 67, ст. 2410; 2018 р., № 68, ст. 2289).

5.7. Надходження, отримані ІРЦ за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності ІРЦ, передбаченої цим Статутом.

5.8. ІРЦ самостійно розпоряджається надходженнями від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, передбачених цим Статутом.

## VI. ПРИПИНЕННЯ ІРЦ

6.1. Діяльність ІРЦ припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ІРЦ приймається Засновником. Припинення діяльності ІРЦ здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку. У разі припинення дії юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

6.2. Під час реорганізації ІРЦ його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

6.4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних осіб.

6.5. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ІРЦ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

## VII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про проведення конкурсу на посаду директора**  
**«Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради**

1. Положення про проведення конкурсу на посаду директора «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради (далі - Положення) є нормативним публічно - правовим актом, який визначає механізм проведення конкурсу на посаду директора «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради (далі - ІРЦ).

2. Конкурс оголошується і проводиться відділом освіти Миргородської міської ради (далі – Відділ), який є уповноваженим органом щодо управління «Інклюзивно-ресурсним центром» Миргородської міської ради відповідно до законодавства про освіту.

3. Директор ІРЦ призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі начальником Відділу.

4. На посаду директора ІРЦ призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу.

5. Конкурс повинен проводитися з дотриманням таких принципів:

- законності;
- прозорості;
- забезпечення рівного доступу;
- недискримінації;
- доброчесності.

6. Конкурс на посаду директора ІРЦ проводиться при утворенні ІРЦ, закінченні строку дії контракту з директором ІРЦ або не пізніше десяти робочих днів із дня прийняття рішення щодо припинення (розірвання) контракту, укладеного з попереднім директором.

7. Конкурс проводиться поетапно:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;
- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- проведення письмового іспиту та співбесіди;
- визначення переможця конкурсного відбору;
- оприлюднення результатів конкурсу.

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Відділу та на офіційному веб-сайті ІРЦ (у разі наявності веб-сайту) не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

9. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

- найменування і місцезнаходження ІРЦ;
- назва посади, умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів;
- перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсі, та строк їх подання;



- дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону особи, яка здійснює прийом документів та надає додаткову інформацію про проведення конкурсу.

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

10. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів із дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

11. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає до Відділу такі документи:

- письмову заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на збір та обробку персональних даних;
- копію паспорта громадянина України;
- автобіографію;
- копію документа про освіту (із додатками);
- копію трудової книжки.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право подати інші документи стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), не передбачені в оголошенні про проведення конкурсного відбору.

12. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється.

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

14. Склад конкурсної комісії на посаду директора «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради:

- головний спеціаліст Відділу - голова конкурсної комісії;
- головний інспектор Відділу;
- інспектор Відділу;
- керівник закладу дошкільної освіти;
- керівник закладу загальної середньої освіти;
- представник закладу охорони здоров'я (за погодженням);
- представник Центру комплексної реабілітації дітей з інвалідністю м. Миргород (за погодженням);
- юрисконсульт Відділу – секретар конкурсної комісії (без права голосу).

Секретар конкурсної комісії, який веде облік та перевіряє подані кандидатами документи на відповідність їх встановленим вимогам, здійснює підрахунок балів.

Членом конкурсної комісії, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», не може бути особа, яка є близькою особою учасника конкурсу або такою, що може мати конфлікт інтересів.

15. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутня більшість від її затвердженого складу.

Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом начальника Відділу.

16. Конкурсна комісія:

- приймає зазначені в п. 11 цього Положення документи від претендентів на участь у конкурсі;
- розглядає заяви претендентів на участь у конкурсі та документи, які до них додаються, і приймає рішення щодо відповідності цих документів умовам участі у конкурсі;
- ухвалює рішення щодо допуску претендентів до участі у конкурсі;
- проводить конкурсний відбір;
- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

17. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди.

Кваліфікаційний іспит проводиться за напрямками:

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

18. Іспит складається з 3 питань – по 1 питанню за напрямками, визначеними у пункті 17 Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш, як 1 година.

19. Для визначення результатів іспиту використовується така система:

- 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;
- 1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

Максимальна кількість отриманих балів за іспит – 6.

20. Члени Комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 19 цього Положення.

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

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження.

Співбесіда оцінюється від 0 до 4 балів.

22. Визначення результатів іспиту та співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості.

23. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання балів, проставлених членами комісії у зведеній відомості за результатами кваліфікаційного іспиту та співбесіди. За сумою балів визначається переможець конкурсу.

24. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів комісії після обговорення професійної компетентності таких кандидатів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

25. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня визначає переможця конкурсного відбору або визнає конкурс таким, що не відбувся.

26. Після визначення переможця конкурсного відбору Відділ надсилає документи до структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів для погодження даної особи на посаду директора ІРЦ.

27. Після погодження начальник Відділу призначає переможця конкурсу на посаду директора ІРЦ та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

28. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви на участь у конкурсі;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- конкурсною комісією не визначено претендента.

29. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс відповідно до цього Положення.

30. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному веб-сайті Відділу та на офіційному веб-сайті ІРЦ (у разі наявності веб-сайту).

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників**  
**«Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради**

7. Положення про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради (далі - Положення) є нормативним публічно - правовим актом, який визначає механізм проведення конкурсу на посади педагогічних працівників «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради (далі - ІРЦ).

8. Конкурс оголошується і проводиться відділом освіти Миргородської міської ради (далі – Відділ), який є уповноваженим органом щодо управління «Інклюзивно-ресурсним центром» Миргородської міської ради відповідно до законодавства про освіту.

9. Педагогічні працівники ІРЦ призначаються на посади директором ІРЦ на конкурсній основі.

10. На посади педагогічних працівників ІРЦ призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія»), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки.

11. Конкурс повинен проводитися з дотриманням таких принципів:

- законності;
- прозорості;
- забезпечення рівного доступу;
- недискримінації;
- доброчесності.

6. Конкурс проводиться поетапно:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;
- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- проведення письмового іспиту та співбесіди;
- визначення переможця конкурсного відбору;
- оприлюднення результатів конкурсу.

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Відділу та на офіційному веб-сайті ІРЦ (у разі наявності веб-сайту) не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

9. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

- найменування і місцезнаходження ІРЦ;
- назва посади, умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів;
- перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсі, та строк їх подання;
- дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону особи, яка здійснює прийом документів та надає додаткову інформацію про проведення конкурсу.

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

10. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів із дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

11. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає до Відділу такі документи:

- письмову заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на збір та обробку персональних даних;
- копію паспорта громадянина України;
- автобіографію;
- копію документа про освіту (із додатками);
- копію трудової книжки.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право подати інші документи стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), не передбачені в оголошенні про проведення конкурсної відбору.

12. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам претенденти до конкурсної відбору не допускаються, про що їм повідомляється.

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

14. Склад конкурсної комісії на посаду директора «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради:

- головний спеціаліст Відділу - голова конкурсної комісії;
- головний інспектор Відділу;
- директор ІРЦ;
- керівник закладу дошкільної освіти;
- керівник закладу загальної середньої освіти;
- представник закладу охорони здоров'я (за погодженням);
- представник Центру комплексної реабілітації дітей з інвалідністю м. Миргород (за погодженням);
- юрисконсульт Відділу – секретар конкурсної комісії (без права голосу).

Секретар конкурсної комісії, який веде облік та перевіряє подані кандидатами документи на відповідність їх встановленим вимогам, здійснює підрахунок балів.

Членом конкурсної комісії, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», не може бути особа, яка є близькою особою учасника конкурсу або такою, що може мати конфлікт інтересів.

16. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутня більшість від її затвердженого складу.

Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом начальника Відділу.

16. Конкурсна комісія:

- приймає зазначені в п. 11 цього Положення документи від претендентів на участь у конкурсі;
- розглядає заяви претендентів на участь у конкурсі та документи, які до них додаються, і приймає рішення щодо відповідності цих документів умовам участі у конкурсі;
- ухвалює рішення щодо допуску претендентів до участі у конкурсі;
- проводить конкурсний відбір;
- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

17. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди.

Кваліфікаційний іспит проводиться за напрямками:

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

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

19. Для визначення результатів іспиту використовується така система:

- 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;
- 1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

Максимальна кількість отриманих балів за іспит – 4.

20. Члени Комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 19 цього Положення.

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

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження.

Співбесіда оцінюється від 0 до 4 балів.

22. Визначення результатів іспиту та співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості.

23. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання балів, проставлених членами комісії у зведеній відомості за результатами кваліфікаційного іспиту та співбесіди. За сумою балів визначається переможець конкурсу.

24. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів комісії після обговорення професійної компетентності таких кандидатів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

25. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня визначає переможця конкурсного відбору або визнає конкурс таким, що не відбувся.

26. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви на участь у конкурсі;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- конкурсною комісією не визначено претендента.

27. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс відповідно до цього Положення.

28. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному веб-сайті Відділу та на офіційному веб-сайті ІРЦ (у разі наявності веб-сайту).

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**