

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр інклюзивної освіти навчального відділу
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна і є нормативно-правовим актом, який регламентує діяльність Центру підтримки цифрового навчання навчального відділу (далі – Центр) Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет).

1.2. Робота Центру організовується і здійснюється відповідно до: чинного законодавства України, в тому числі Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», Кодексом цивільного захисту України, та інших нормативно-правових актів, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України; інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань освіти; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про врегулювання конфліктів у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Правил внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Інструкцією з діловодства в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, наказів та розпоряджень ректора, проректорів та цього Положення.

2. Основні завдання та напрями діяльності Центру

2.1. Центр утворений з метою організації інклюзивного освітнього процесу та середовища, а також спеціального реабілітаційного супроводу здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами, забезпечення доступу до якісної вищої освіти з урахуванням обмежень їх життєдіяльності.

2.2. Основними завданнями Центру є:

2.2.1. Створення комфортного інклюзивного освітнього середовища в Університеті шляхом надання можливості реалізації освітніх та соціальних прав і потреб кожному учаснику освітнього процесу, в тому числі здобувачам з особливими освітніми потребами;

2.2.2. Оцінювання та надання рекомендацій щодо вдосконалення матеріально-технічної бази Університету з метою адаптації освітнього процесу до вимог здобувачів з особливими освітніми потребами;

2.2.3. Організація супроводу здобувачів з особливими освітніми потребами, в тому числі підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників для роботи в умовах інклюзивної освіти.

2.2.4. Моніторинг та оцінювання ефективності запроваджених заходів з реалізації програми доступності освітнього середовища. Розробка відповідних пропозицій, нормативно-правової та методичної документації.

2.2.5. Консультування та надання методичної допомоги педагогічним та науково-педагогічним працівникам Університету провадження освітнього процесу для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.

2.2.6. Сприяння розвитку толерантності серед університетської спільноти, поваги до людей з обмеженими можливостями, визнання цінності кожного учасника освітнього процесу, створення і впровадження ефективних заходів з підвищення рівня інклюзивної культури в Університеті;

2.2.7. Вивчення, узагальнення та впровадження передового досвіду практичної діяльності у сфері інклюзивної освіти.

2.2.8. Популяризація діяльності Університету у сфері інклюзивної освіти.

3. Структура Центру та керівництво його роботою

3.1. Структуру та штатний розпис Центру затверджує ректор Університету у відповідності з нормативами у межах чисельності та встановленого фонду заробітної плати.

3.2. Керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду ректором Університету за поданням начальника навчального відділу та проректора з науково-педагогічної роботи.

3.3. Директор Центру безпосередньо підпорядковується начальнику навчального відділу та несе повну відповідальність за діяльність Центру.

3.4. Директор Центру керує всіма видами робіт, що виконуються працівниками Центру.

3.5. Кваліфікаційні вимоги до директора Центра, його функціональні права та обов'язки визначаються посадовою інструкцією.

3.6. Директор Центру в межах повноважень, які надані йому цим Положенням:

- діє згідно з чинним законодавством від імені Центру;
- здійснює контроль за організацією, перебігом та якістю інклюзивного освітнього процесу в Університеті;
- координує роботу працівників університету, спрямовану на створення комфортного інклюзивного освітнього середовища;
- щорічно до 1 грудня готує план роботи Центру на наступний календарний рік;
- забезпечує виконання затвердженого плану роботи Центру;
- щорічно до 1 грудня подає начальнику навчального відділу звіт про роботу Центру за поточний календарний рік;
- готує пропозиції щодо штатного розпису за загальним та спеціальним фондами;
- бере участь у вирішенні питань кадрової політики, в тому числі прийому та звільнення працівників, укладання контрактів та трудових договорів;

- видає розпорядження з питань діяльності Центру, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Центру.

4. Реорганізація та ліквідація

4.1. Реорганізація та ліквідація Центру здійснюються в порядку, передбаченому Статутом Університету.

4.2. Під час ліквідації Центру вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.