

**УКРАЇНА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МІСТА СЄВЄРОДОНЕЦЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

Луганська обл., м. Сєвєродонецьк,

бульвар Дружби Народів, 32

17 вересня 2020 року № 423

Про перейменування Сєвєродонецького

міжшкільного навчально-виробничого

комбінату

Керуючись п. 12, п. 15 ч. 1 ст. 4, п. 8 ч. 3 ст. 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», наказу Міністерства освіти і науки України від 09 листопада 2018 № 1221 «Про затвердження Положення про міжшкільний ресурсний центр», для забезпечення освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти,

1. **ПЕРЕЙМЕНУВАТИ** Сєвєродонецький міжшкільний навчально-виробничий комбінат, що є комунальним закладом, у Сєвєродонецький міжшкільний ресурсний центр (код ЄДРПОУ 21756334).
2. Затвердити Статут Сєвєродонецького міжшкільного ресурсного центру (код ЄДРПОУ 21756334) в новій редакції (додається).
3. Рішення двадцятої чергової сесії Сєвєродонецької міської ради від 24 листопада 2016 року № 875 «Про затвердження нової редакції Статуту Сєвєродонецького міжшкільного навчально-виробничого комбінату» вважати таким, що втратило чинність.
4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.
5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника керівника Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області Олега КУЗЬМІНОВА

**Керівник військово-цивільної адміністрації Олександр СТРЮК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО** |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
| В.о. начальника відділу освіти Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області |  | Розпорядженням керівника Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області від 17 вересня 2020 року № 423 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лариса ВОЛЧЕНКО |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр СТРЮК |

**СТАТУТ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО МІЖШКІЛЬНОГО**

**РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**

**(Код ЄДРПОУ 21756334)**

**(Нова редакція)**

м. Сєвєродонецьк

2020 рік

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
2. Сєвєродонецький міжшкільний ресурсний центр, що є комунальним закладом територіальної громади міста Сєвєродонецьк Луганської області (надалі – Сєвєродонецький МРЦ) є правонаступником Сєвєродонецького міжшкільного навчально-виробничого комбінату, який набув права комунальної власності на підставі Рішення виконавчого комітету Луганської обласної ради від 29 лютого 1992 року № 56 «Про розмежування комунального майна між власністю області та власністю районів міжобласного підпорядкування».

Сєвєродонецький міський навчально-виробничий комбінат перейменований у Сєвєродонецький міжшкільний ресурсний центр, на підставі розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області від 17 вересня 2020 року № 423.

Засновником Сєвєродонецького МРЦ є Сєвєродонецька міська рада.

1. Сєвєродонецький МРЦ – юридична особа публічного права, що здійснює ресурсне забезпечення освітнього процесу в закладах освіти, а також забезпечує вивчення окремих предметів інваріантної та варіативної складових освітніх програм в 5-12 класах закладів загальної середньої освіти міста Сєвєродонецьк Луганської області.

Сєвєродонецький МРЦ - навчальний заклад, який створює на власній базі навчальні класи, групи, гуртки, секції та інші об’єднання, які надають здобувачам освіти закладів освіти та мешканцям міста і регіону можливості для творчого розвитку і самовизначення у профорієнтаційній, трудовій, допрофесійній, професійній, загальноосвітній, позашкільній освіті, як у межах часу, виділеного для уроків, так і у вільний від навчання і роботи час.

1. Власником Сєвєродонецького МРЦ є територіальна громада міста Сєвєродонецьк Луганської області в особі Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області на період здійснення її повноважень.
2. Тимчасово на період здійснення повноважень Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області вищим органом управління Сєвєродонецького міжшкільного ресурсного центру є Військово-цивільна адміністрація міста Сєвєродонецьк Луганської області.

Органом управління Сєвєродонецького МРЦ є відділ освіти Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області.

1. Орган, що уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області.
2. Сєвєродонецький МРЦ – володіє на закріпленим за ним праві оперативного управління майном, має самостійний баланс та рахунки в Державному казначействі, фінансових установах, печатку, кутовий штамп, фірмовий бланк, електронний підпис.
3. Сєвєродонецький МРЦ – бюджетний заклад, заснований на комунальній формі власності, який фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.
4. Повне найменування: Сєвєродонецький міжшкільний ресурсний центр.
5. Скорочене найменування: Сєвєродонецький МРЦ.
6. Сєвєродонецький МРЦ безпосередньо підзвітний та підконтрольний уповноваженому органу управління - відділу освіти Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області.
7. Сєвєродонецький МРЦ є неприбутковою організацією, якій забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску, відрахування єдиного соціального внеску).
8. Фінансування Сєвєродонецького МРЦ здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету міста Сєвєродонецьк Луганської області, а також інших надходжень, пов’язаних з реалізацією основних напрямків діяльності відповідно до чинного законодавства України.

Доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Сєвєродонецького МРЦ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1. **ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ**
	1. Сєвєродонецький МРЦ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положення про Сєвєродонецький МРЦ, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Сєвєродонецької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядчих актів виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради, розпоряджень та наказів керівника Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, а також на підставі цього Статуту.
	2. Мова навчання у Сєвєродонецькому МРЦ визначається Конституцією та відповідними законами України.
	3. Власником майна Сєвєродонецького МРЦ є територіальна громада міста Сєвєродонецьк в особі Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області на період здійснення її повноважень.
	4. Власник, або уповноважений ним орган:
		* здійснює фінансування Сєвєродонецького МРЦ та матеріально-технічне забезпечення;
		* надає в оперативне управління комунальне майно (будівлі, приміщення, інженерні комунікації, обладнання) для забезпечення діяльності комунального закладу. Земельна ділянка передається закладу в порядку, визначеному чинним законодавством України;
		* встановлює його статус для освітньої діяльності.
	5. Сєвєродонецький МРЦ функціонально підпорядковується відділу освіти Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, який є головним розпорядником бюджетних коштів і здійснює координацію його діяльності.
	6. Трудовий колектив Сєвєродонецького МРЦ складається з директора міжшкільного ресурсного центру, педагогічних та інших працівників.
	7. Юридична адреса Сєвєродонецького МРЦ: 93400, Луганська область, місто Сєвєродонецьк, проспект Гвардійський, буд. 22-б, телефон: (06452) 54881, електронна пошта: sevmupk@ukr.net .
	8. Місце знаходження навчальних корпусів:
		* корпус № 1: 93400, Луганська область місто Сєвєродонецьк, проспект Гвардійський, буд. 22-б;
		* корпус № 2: 93400, Луганська область, місто Сєвєродонецьк, проспект Центральний буд. 19;
		* корпус № 3: 93400, Луганська область, місто Сєвєродонецьк, бульвар Дружби народів, буд. 16-а.
2. **МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ**
	1. Головною метою Сєвєродонецького МРЦ є:
		* здійснення освітньої діяльності;
		* здійснення ресурсного забезпечення освітнього процесу в закладах освіти;
		* забезпечення вивчення окремих предметів інваріантної та варіативної складових освітніх програм закладів освіти міста;
		* провадження ліцензійної освітньої діяльності у сфері професійної (професійно-технічної) освіти здобувачів освіти і дорослого населення та надання на договірній основі відповідні освітні послуги за кошти фізичних або юридичних осіб;
		* забезпечення реалізації права на здобуття загальноосвітньої, позашкільної, профорієнтаційної, профільної, допрофесійної та професійної освіти;
		* формування соціальної, комунікативної, інформаційної, технічної компетенції здобувачів освіти та громадян на допрофесійному рівні, спрямування їх щодо майбутньої професійної діяльності;
		* задоволення потреб мешканців міста і регіону в профорієнтаційній, професійній, курсовій підготовці.
	2. Основними завданнями діяльності Сєвєродонецького МРЦ є:
		* забезпечення професійної, допрофесійної підготовки здобувачів освіти, що включає розвиток здобувача освіти як особистості, його нахилів, здібностей, професійного самовизначення, формування загальнолюдської моралі, придбання необхідного обсягу знань і вмінь про економіку, техніку, нові технології, способи трудової діяльності;
		* організація здійснення професійного консультування здобувачів освіти, профорієнтаційної роботи та вибору професій здобувачів освіти;
		* пошук, розробка і апробація нового змісту технологічного, професійного навчання, на модульних принципах і формах його реалізації;
		* відпрацювання комерційно-підприємницьких навичок в процесі освітньої діяльності здобувачів освіти;
		* ствердження ролі професіоналізму в умовах конкуренції і виживання, надання обдарованим і здібним здобувачам освіти можливості для реалізації напрямків технологічної підготовки, розкриттю у них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості, відповідальності за свої дії, формування громадської позиції, власної гідності;
		* надання можливості здобувачам освіти закладів освіти та мешканцям міста отримати корисні знання, вміння та навички під час занять в навчальних класах, групах, гуртках, секціях та інших об’єднаннях;
		* професійна підготовка незайнятої молоді та дорослого населення;
		* вивчення окремих предметів інваріантної та варіативної складових навчальних планів закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти.

Сєвєродонецький МРЦ передбачає розвиток загальних (інтелектуальних, психофізіологічних та інших) і спеціальних (художніх, технічних, математичних тощо) здібностей, відродження народних промислів та ремесел, виховання культури праці, естетичної екологічної культури, дає професійне самовираження і проводить підготовку кадрів з професій, що визначаються за рішенням Власника.

* 1. За видами діяльності Сєвєродонецький МРЦ здійснює:
		+ викладання окремих навчальних предметів загальної середньої освіти;
		+ первинну професійну підготовку з робітничих професій;
		+ курсове професійно-технічне навчання;
		+ підготовку, перепідготовку водіїв транспортних засобів;
		+ забезпечення профільності навчання в закладах загальної середньої освіти;
		+ консультативно-інформаційне впровадження профорієнтаційної роботи із здобувачами освіти закладів освіти міста;
		+ гурткову роботу із здобувачами освіти закладів освіти та мешканцями міста.
1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**
	1. Для здійснення своєї діяльності Сєвєродонецький МРЦ має право:
		* від свого імені укладати договори та інші угоди, з метою здійснення своїх цілей та завдань;
		* створювати та засновувати філії, структурні підрозділи, благодійні фонди та інші об’єднання, не заборонені законодавством, які не є юридичними особами;
		* залучати необхідних спеціалістів за трудовою угодою та трудовим договором, контрактом, договором підряду, дорученням перевезень;
		* проходити в установленому порядку Державну атестацію, акредитацію, ліцензування окремих видів діяльності;
		* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
		* визначати контингент і форми підготовки здобувачів освіти;
		* організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування кадрів;
		* формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення відповідно до чинного законодавства та в межах власного кошторису;
		* бути розпорядником рухомого і нерухомого майна у порядку, визначеному чинним законодавством України і цим Статутом, за узгодженням з Фондом комунального майна Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області;
		* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
		* самостійно розпоряджатися коштами від господарської та іншої діяльності;
		* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
		* спрямовувати кошти закладу на підвищення якості освітнього процесу, матеріально-технічне забезпечення діяльності Сєвєродонецького МРЦ;
		* здійснювати будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
		* надавати платні освітні послуги юридичним та фізичним особам згідно з чинним законодавством України;
		* об’єднувати на підставі договорів свою діяльність з діяльністю інших закладів, підприємств, установ і організацій;
		* установлювати правила внутрішнього розпорядку для працівників та здобувачів освіти Сєвєродонецького МРЦ.
	2. Обов’язки Сєвєродонецького МРЦ:
		* створювати належні умови для набуття здобувачами освіти відповідних компетенцій за обраним напрямком освіти;
		* надавати звіт про освітню та фінансову діяльність Власнику та уповноваженим органам управління, відповідно до їх компетенції, в термін і за формами, встановленими цими органами.
	3. Сєвєродонецький МРЦ несе відповідальність за збереження життя та здоров’я здобувачів освіти і працівників під час освітнього процесу.
2. **ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО МРЦ**
	1. Сєвєродонецький МРЦ може здійснювати самостійну або спільну діяльність із закладами освіти для виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти та стандартів спеціалізованої, професійної освіти, відповідно до цивільно-правових договорів, укладених із закладами освіти, фізичними та юридичними особами, для забезпечення поглибленого вивчення окремих предметів інваріантної, зокрема навчальних предметів освітньої галузі «Технології», навчального предмета «Захист України», «Інформатика» та варіативної (курсів за вибором, факультативів, профорієнтаційного або іншого спрямування) складових освітніх програм (навчальних планів), навчання здобувачів освіти за мережевою формою здобуття освіти.
	2. Заклади освіти, які направляють здобувачів освіти до Сєвєродонецького МРЦ, передають йому відповідно до цивільно-правових договорів педагогічне навантаження з предметів інваріантної та варіативної складових навчального плану, в обсязі якого забезпечується якісна підготовка за обраним напрямком навчання.
	3. Освітній процес у Сєвєродонецькому МРЦ здійснюється відповідно до затверджених у встановленому законодавством порядку освітніх програм, на підставі навчальних планів Сєвєродонецького МРЦ та навчальних планів закладів освіти, з якими укладено цивільно-правові договори як на базі Сєвєродонецького МРЦ, так і на базі іншого закладу освіти, з яким укладено відповідний договір.
	4. З метою забезпечення вивчення окремих предметів («Інформатика», «Захист України», «Креслення», «Інформаційні технології», «Технології», «Трудове навчання») створюються навчальні кабінети, майстерні, стаціонарні або пересувні лабораторії, укомплектовані необхідними дидактичними матеріалами, засобами навчання та сучасним навчальним обладнанням, стрілецький тир, навчальні місця для занять вогневої підготовки, кімнати для зберігання навчальної зброї, смуги перешкод, стройові майданчики, місця для метання ручних гранат, навчально-тренувальний комплекс.
	5. Сєвєродонецький МРЦ сприяє вибору здобувачами освіти напрямку профільного навчання у закладах загальної середньої освіти шляхом:
		* проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти закладів освіти міста;
		* розроблення індивідуальної освітньої траєкторії з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти, їх інтересів, потреб ринку праці та майбутніх ризиків побудови кар’єри;
		* впровадження професійно спрямованих курсів за вибором, факультативів, гуртків;
		* проведення інформаційних та консультаційних заходів;
		* забезпечення умов для перевірки можливостей самореалізації в різних видах професійної діяльності.
	6. Структурними підрозділами Сєвєродонецького МРЦ є:
		* Центр комп’ютерних технологій і інформатики;
		* Центр профільної і професіональної орієнтації;
		* Центр військово-патріотичного виховання.

Діяльність структурних підрозділів Сєвєродонецького МРЦ регулюються відповідними Положеннями, затвердженими уповноваженим органом.

* 1. Структура навчального року встановлюється Сєвєродонецьким МРЦ у межах часу, передбаченого освітньою програмою (навчальним планом), та погоджується із закладами освіти відповідно до укладених цивільно-правових договорів.
	2. Зарахування здобувачів освіти до Сєвєродонецького МРЦ здійснюється наказом його керівника на підставі наказу про передачу годин освітнього закладу та списку здобувачів освіти, відповідної заяви його батьків, інших законних представників. Зарахування осіб, яким виповнилося 18 років, здійснюється на підставі власноруч підписаної заяви, медичної довідки (за потреби).
	3. Середня наповнюваність груп та гуртків становить 8 – 15 здобувачів освіти. Наповнюваність окремих груп та гуртків встановлює керівник Сєвєродонецького МРЦ залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації освітнього процесу і становить не більше 30 здобувачів освіти. Для зарахування здобувачів освіти до груп професійної підготовки може бути потрібна довідка медичного закладу відповідно з встановленою законодавством формою.
	4. Згідно з метою та завданнями роботи Сєвєродонецького МРЦ, вікова категорія здобувачів освіти не обмежена.

Сєвєродонецький МРЦ може організовувати проведення на своїй базі виробничої та педагогічної практики здобувачів освіти загальноосвітніх, професійно-технічних, вищих навчальних закладів.

З метою забезпечення належного рівня організації освітнього процесу заклади загальної середньої освіти можуть використовувати матеріально-технічну базу Сєвєродонецького МРЦ у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Керівник Сєвєродонецького МРЦ протягом навчального року здійснює перерозподіл або зміну педагогічного навантаження у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, кількості груп та здобувачів освіти в них, за письмовою згодою працівника.

* 1. Сєвєродонецький МРЦ планує роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи його розвитку.
	2. Навчальний план Сєвєродонецького МРЦ погоджується його керівником та затверджується педагогічною радою.
	3. Сєвєродонецький МРЦ може здійснювати освітній процес за денною, вечірньою, очною, заочною, дистанційною, змішаною, інституційною формами навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, складання іспитів екстерном.
	4. Відповідно до навчального плану Сєвєродонецького МРЦ, педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано Гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні і виробничі технології, що мають забезпечувати отримання професійної підготовки на рівні державних (міжнародних) стандартів, виконання інших статутних завдань.
	5. З метою забезпечення вивчення окремих предметів Сєвєродонецький МРЦ може створювати виробничі майстерні, пересувні або стаціонарні лабораторії, укомплектовані необхідними дидактичними матеріалами, засобами навчання та навчальним обладнанням, у тому числі приладами, пристроями та матеріалами.
	6. Сєвєродонецький МРЦ може сприяти вибору здобувачами освіти напряму профільного навчання шляхом:
		+ проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти;
		+ розроблення індивідуальної освітньої траєкторії з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти, їх інтересів, потреб ринку праці та майбутніх ризиків побудови кар'єри;
		+ впровадження професійно спрямованих курсів за вибором, факультативів, гуртків;
		+ підготовку водіїв транспортних засобів згідно з ліцензією та акредитацією;
		+ проведення інформаційних та консультаційних заходів.
	7. Для здобувачів освіти Сєвєродонецький МРЦ забезпечує умови для перевірки можливостей самореалізації в різних видах професійної діяльності.
	8. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом (при його наявності) Сєвєродонецького МРЦ і затверджується керівником.
	9. Визначення навчальних досягнень здобувачів освіти Сєвєродонецького МРЦ здійснюється за критеріями 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та заносяться до журналів обліку теоретичного і практичного навчання.
	10. Відвідування занять у Сєвєродонецькому МРЦ здобувачами освіти є обов’язковим.
	11. Перелік форм контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти та критерії їх підсумкової атестації встановлюються робочими навчальними планами.
	12. Професійне навчання в Сєвєродонецькому МРЦ завершується державною кваліфікаційною атестацією для здобувачів професій (якщо інше не передбачене навчальним планом) за умови дотримання вимог Державних стандартів професійно-технічної освіти та/або підсумковою атестацією для здобувачів освіти, які вивчають загальноосвітні предмети на базі Сєвєродонецького МРЦ за умови дотримання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти.
	13. До складання державної кваліфікаційної атестації допускаються здобувачі освіти, які опанували повний курс професійно-технічного навчання і мають навчальні досягнення не нижче 4 балів з професійно-практичної підготовки та усіх навчальних предметів, що входять у додаток до свідоцтва (диплома) кваліфікованого робітника; свідоцтва про підготовку водіїв.
	14. Випускникам, які завершили навчання у Сєвєродонецькому МРЦ, успішно пройшли кваліфікаційну атестацію, видається документ державного зразка.
	15. Здобувачам освіти, які не закінчили повного курсу навчання і не пройшли кваліфікаційної атестації, видається довідка встановленого зразка.
	16. Для випускників, які здобули знання із освітніх навчальних предметів («Технологія», «Трудове навчання», «Інформатика» тощо) на базі Сєвєродонецького МРЦ проводиться річне оцінювання та підсумкова атестація відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту. Особам, які навчалися у групах зі здобуттям повної загальної середньої освіти, але не завершили повного курсу навчання із навчальних предметів, видається довідка (табель) про навчальні досягнення із навчального предмету встановленого зразка.
	17. Здобувачам освіти, зарахованим на навчання відповідно до ліцензованих обсягів, умов акредитації, забезпечується право на закінчення навчання в разі призупинення дії ліцензійних та акредитаційних документів, в тому числі, в інших закладах освіти.
	18. Профорієнтація, професійне навчання незайнятої молоді може здійснюватися Сєвєродонецьким МРЦ спільно з міським центром зайнятості, а також за договорами з підприємствами.
	19. Методичне забезпечення освітнього процесу в Сєвєродонецькому МРЦ здійснює методична служба, яка включає педагогічну раду, методичну раду та інші об’єднання педагогічних працівників.
	20. Пересувні лабораторії Сєвєродонецького МРЦ:
		+ на базі пересувної лабораторії Сєвєродонецького МРЦ може здійснюватися проведення різних видів практичних робіт з біології, фізики, хімії, інтегрованих курсів природничих наук, інформатики, практичних занять із навчальних предметів освітньої галузі «Технології» та навчального предмета «Захист України»:
		+ функціонування пересувних лабораторій Сєвєродонецького МРЦ здійснюється з додержанням вимог законодавства щодо охорони праці, правил протипожежної безпеки санітарно-гігієнічних правил та норм;
		+ керівник Сєвєродонецького МРЦ визначає з числа працівників відповідального за організацію роботи пересувної лабораторії та реалізацію на її базі системи науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості.
	21. Учасники навчально-виховного процесу:
		+ здобувачі освіти;
		+ керівник, заступники керівника, завідуючі центрами;
		+ педагогічні працівники, методисти, психологи, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
		+ батьки або особи, які їх заміняють;
		+ представники закладів, підприємств, установ, організацій, які беруть участь у освітньому процесі
	22. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, а також Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку Сєвєродонецького МРЦ.
	23. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:
		+ здобуття освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
		+ добровільний вибір напряму навчання в Сєвєродонецькому МРЦ;
		+ навчання у гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях;
		+ безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
		+ користування навчально-виробничою, матеріально-технічною базою Сєвєродонецького МРЦ;
		+ участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
		+ представлення в органах громадського самоврядування;
		+ вільне вираження поглядів, переконань;
		+ захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, що порушують їх права, принижують честь і гідність.
	24. Здобувачі освіти Сєвєродонецького МРЦ зобов'язані:
		+ оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень;
		+ дотримуватися морально-етичних норм;
		+ брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
		+ бережливо ставитися до комунального, громадського і особистого майна;
		+ дотримуватися вимог законодавства, Статуту, правил для здобувачів освіти і слухачів закладу освіти;
		+ дотримуватися вимог правил поведінки на території Сєвєродонецького МРЦ.
	25. Педагогічні працівники та інші працівники Сєвєродонецького МРЦ мають право на:
		+ вибір форм підвищення педагогічної майстерності та кваліфікації;
		+ участь у роботі методичних комісій, нарад, зборів, інших органів самоврядування Сєвєродонецького МРЦ, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
		+ проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
		+ вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи із здобувачами освіти;
		+ захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
		+ соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів при виконанні покладених на них завдань;
		+ об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.
	26. Педагогічні працівники Сєвєродонецького МРЦ зобов'язані:
		+ виконувати навчальні плани та програми;
		+ надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів загальної середньої та професійної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей здобувачів освіти і громадян;
		+ сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей здобувачів освіти і громадян відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
		+ визначати мету та конкретні завдання освіти здобувачів освіти і громадян, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
		+ здійснювати педагогічний контроль за дотриманням здобувачами освіти і громадянами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку Сєвєродонецького МРЦ, вимог інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
		+ дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність здобувача освіти і громадянина, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
		+ берегти здоров'я здобувачів освіти і громадян, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
		+ виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
		+ постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
		+ вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
		+ виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
		+ дотримуватися вимог Статуту Сєвєродонецького МРЦ, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
		+ брати участь у роботі педагогічної ради Сєвєродонецького МРЦ;
		+ виконувати накази і розпорядження керівника, відповідних органів управління.
	27. Педагогічні працівники, керівники груп та інших творчих об'єднань Сєвєродонецького МРЦ працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівником.
	28. Обсяг педагогічного навантаження в Сєвєродонецькому МРЦ визначається керівником згідно із законодавством і затверджується уповноваженим органом управління сфери освіти.
	29. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.
	30. Педагогічні працівники Сєвєродонецького МРЦ підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.
	31. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх заміняють, мають право:
		+ обирати і бути обраними до батьківського комітету;
		+ звертатися до органів управління освіти, керівника Сєвєродонецького МРЦ та органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання;
		+ приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Сєвєродонецького МРЦ;
		+ брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Сєвєродонецького МРЦ;
		+ захищати законні інтереси здобувачів освіти і громадян в органах громадського самоврядування Сєвєродонецького МРЦ та у відповідних державних, судових органах.
	32. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника, педагогічних та технічних працівників здійснюється директором Сєвєродонецького МРЦ.
1. **УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**
	1. Управління Сєвєродонецьким МРЦ в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють Власник, відділ освіти Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, Фонд комунального майна Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області в межах повноважень, керівник.
	2. Власник:
		* приймає рішення про припинення Сєвєродонецького МРЦ;
		* вносить зміни до установчих документів та затверджує їх у новій редакції у встановленому порядку;
		* має інші повноваження, визначенні чинним законодавством.
	3. Відділ освіти Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області:
		* призначає на посаду та звільняє з посади керівника Сєвєродонецького МРЦ у встановленому порядку;
		* затверджує та змінює графік роботи Сєвєродонецького МРЦ;
		* затверджує штатний розпис Сєвєродонецького МРЦ.
2. Безпосереднє управління Сєвєродонецьким МРЦ здійснює його керівник, який здійснює наступні повноваження:
3. має право від свого імені укладати договори в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом, набувати майнових та немайнових прав, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях, здійснює міжнародні зв’язки згідно з чинним законодавством України;
4. організовує освітню роботу закладу;
5. забезпечує адміністративно-господарську (виробничу) роботу закладу;
6. створює режим дотримання норм і правил охорони праці, цивільного захисту, безпеки життєдіяльності в закладі згідно з чинним законодавством;
7. здійснює загальне керівництво всіма напрямами діяльності закладу у відповідності з його Статутом і законодавством України;
8. організує та контролює ведення ділової документації у закладі згідно з чинними нормотворчими актами;
9. спільно з радою закладу визначає стратегію, мету і завдання розвитку закладу, приймає рішення про програмне планування її роботи;
10. здійснює розробку, затвердження і впровадження програм розвитку закладу, освітніх програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, Статуту і правил внутрішнього розпорядку закладу та інших локальних нормативних актів і навчально-методичних документів;
11. забезпечує державну реєстрацію закладу, ліцензування освітньої діяльності, державну атестацію та (або) акредитацію закладу;
12. визначає структуру управління закладу, штатний розпис, що затверджується у визначеному чинним законодавством та цим Статутом порядку;
13. вирішує наукові, навчально-методичні, адміністративні, фінансові, господарські та інші питання, що виникають у процесі діяльності закладу;
14. планує, координує і контролює роботу педагогічних та інших працівників закладу;
15. здійснює якісний підбір, прийом на роботу і ефективний розподіл та розстановку кадрів;
16. визначає посадові обов’язки працівників, створює умови для підвищення їхньої професійної майстерності;
17. встановлює посадові оклади працівників закладу в межах власних фінансових засобів з урахуванням обмежень, визначених державними і місцевими нормативами;
18. встановлює надбавки і доплати до ставок і посадових окладів працівників закладу;
19. визначає спільно з органом громадського самоврядування закладу порядок і розмір преміювання працівників закладу;
20. заохочує і стимулює творчу ініціативу працівників, підтримує сприятливий морально-психологічний клімат у колективі;
21. організовує в установленому порядку роботу з призначення допомоги з державного соціального забезпечення та пенсії;
22. організовує освітній процес. затверджує розклад занять учнів, графік роботи і педагогічне навантаження працівників закладу, тарифікаційні списки і графіки відпусток;
23. формує контингент учнів у межах визначеної ліцензією квоти, забезпечує соціальний захист прав учнів;
24. організовує і вдосконалює методичне забезпечення освітнього процесу, сприяє діяльності вчительських (педагогічних) товариств і організацій, методичний об’єднань;
25. керує діяльністю педагогічної ради закладу;
26. координує в закладі діяльність громадських (у тому числі дитячих і молодіжних) організацій (об’єднань);
27. забезпечує виконання колективного договору, створює необхідні умови для нормальної роботи громадського самоврядування, профспілкової організації (організацій);
28. забезпечує раціональне використання бюджетних асигнувань, а також коштів, які надходять з інших джерел; надає засновнику та громадськості щорічний звіт про надходження і витрати фінансових і матеріальних засобів;
29. сприяє залученню для здійснення діяльності, передбаченої Статутом закладу, додаткових джерел фінансових і матеріальних засобів, у тому числі використання банківського кредиту;
30. користується на праві оперативного управління майном, що знаходиться на балансі закладу; розпоряджається кредитами;
31. забезпечує ефективну взаємодію і співпрацю з органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громадськістю, батьками (особами, які їх замінюють);
32. представляє заклад у державних, місцевих, громадських та інших органах, підприємствах, організаціях, установах;
33. забезпечує облік, збереження і поповнення навчально-матеріальної бази, облік і збереження документації; організовує діловодство, ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності;
34. організовує роботу зі створення та забезпечення умов проведення освітнього процесу у відповідності з чинним законодавством про працю, міжгалузевими і відомчими нормативними документами та іншими локальними актами з охорони праці і Статутом закладу; очолює цивільну оборону закладу, відповідає за стан пожежної безпеки в закладі;
35. забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання і вживає заходів з приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці; своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень закладу;
36. забезпечує в закладі необхідні умови для роботи працівників медичних закладів, контролює їхню роботу з метою охорони і зміцнення здоров’я учнів та працівників закладу, за потреби;
37. призначає відповідальних осіб за дотриманням вимог охорони праці в навчальних кабінетах, майстернях і т. п., а також у підсобних приміщеннях;
38. затверджує посадові обов’язки із забезпечення безпеки життєдіяльності для учнів і працівників закладу;
39. вживає заходів із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення умов проведення освітнього процесу та оздоровлення працівників;
40. виносить на обговорення педагогічним колективом пропозиції щодо організації роботи з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, безпеки життєдіяльності;
41. звітує на зборах трудового колективу про стан охорони праці, виконання заходів з оздоровлення працівників та учнів, покращення умов освітнього процесу, а також щодо прийнятих заходів з усунення виявлених недоліків;
42. організовує забезпечення працівників закладу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту у відповідності з діючими типовими нормами і інструкціями, а також учнів при проведенні суспільно-корисної і продуктивної праці, практичних та лабораторних робіт і т. п.;
43. проводить профілактичну роботу із попередження травматизму та зниження рівня захворюваності працівників і учнів;
44. оформляє прийом нових працівників тільки при наявності позитивного висновку медичного закладу; контролює проходження працівниками періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів; контролює своєчасне проведення диспансеризації працівників і учнів;.
45. організовує в установленому порядку роботу комісії щодо прийому закладу до нового навчального року, підписує акти приймання закладу;
46. забезпечує виконання директивних і нормативних документів з пожежної безпеки, з охорони праці органів управління освітою, державного нагляду і технічної інспекції;
47. негайно повідомляє про нещасний випадок і випадки зі смертельним наслідком безпосередньо керівника органу управління освітою, батьків травмованої особи чи осіб, що їх замінюють, приймає всі можливі заходи щодо усунення причин, які викликали нещасний випадок, забезпечує необхідні умови для проведення своєчасного і об’єктивного розслідування відповідно до діючих положень;
48. укладає і організовує спільно з профспілковим комітетом виконання щорічної угоди з охорони праці, підводить підсумки виконання угод з охорони праці один раз на півріччя;
49. затверджує інструкції для працівників і учнів з охорони праці; в установленому порядку організовує перегляд діючих інструкцій;
50. проводить вступний інструктаж з охорони праці з прийнятими на роботу особами; оформляє проведення інструктажу у відповідному журналі;
51. планує в установленому порядку періодичне навчання працівників закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів на курсах і семінарах, що організовуються органами управління освіти і охороною праці, як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання - модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп`ютерних навчально-контрольних систем, комп`ютерних тренажерів;
52. вживає заходів спільно з медичними працівниками щодо покращення медичного обслуговування та оздоровчої роботи в закладі освіти;
53. забезпечує навантаження працівників і учнів з врахуванням їх психофізіологічних можливостей, організовує оптимальні режими праці та відпочинку.
54. забороняє проведення освітнього процесу при наявності небезпечних умов для здоров’я учнів чи працівників закладу;
55. проходить періодичне медичне обстеження;
56. дотримується етичних норм поведінки в закладі, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному Статусу педагогічного працівника;
57. виконує нормативні вимоги Конституції і Законів України, укази Президента України, рішення Уряду України, акти органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти і виховання; правила і норми охорони праці, техніки безпеки і правил пожежної безпеки, а також положення Статуту і локальних правових актів закладу (в тому числі і Посадової інструкції), контракту (трудового договору) та інші нормативні акти, які стосуються освітнього процесу та функціонування закладу освіти.
	1. Посаду керівника Сєвєродонецького МРЦ обіймає особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра, або освітнього кваліфікаційного рівня спеціаліста, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків та пройшла відповідний конкурс.
	2. Перевірка та оцінювання якості освітніх і управлінських процесів у сфері загальної середньої освіти Сєвєродонецького МРЦ здійснюється Державною службою якості освіти України та її територіальними органами шляхом проведення інституційного аудиту.
	3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом здійснюється відповідно до законодавства.
58. **МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА МАЙНОВА ОСНОВА**
	1. До матеріально-технічної бази Сєвєродонецького МРЦ належать будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інше майно, вартість яких відображено у балансі.
	2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Сєвєродонецького МРЦ, у тому числі створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансуються за рахунок коштів Власника та інших джерел, не заборонених законодавством.
	3. Майно Сєвєродонецького МРЦ належить йому на праві оперативного управління і є комунальною власністю територіальної громади міста Сєвєродонецьк Луганської області.
	4. Фінансово-господарська діяльність Сєвєродонецького МРЦ здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» та інших нормативних актів.
	5. Сєвєродонецький МРЦ має право придбати та орендувати необхідне обладнання й інші матеріальні ресурси, або в інший спосіб набувати права власності або користування майном, немайнові права, користуватися послугами закладів, підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників, відповідно до законодавства України.
	6. Списання, передача, продаж майна Сєвєродонецького МРЦ, що є комунальною власністю територіальної громади міста Сєвєродонецьк Луганської області, з балансу підприємства відбувається лише за згодою Власника в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном – Фонду комунального майна Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, відповідно до чинного законодавства України.
	7. Бухгалтерський облік та фінансова звітність Сєвєродонецького МРЦ може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію органу, у сфері управління якого перебуває Сєвєродонецький МРЦ.
	8. Фінансування Сєвєродонецького МРЦ здійснюється за рахунок коштів:
		* міського бюджету;
		* додаткових джерел фінансування;
		* благодійних грошових внесків, матеріальних цінностей закладів, підприємств, установ, організацій та окремих громадян, грантів та подарунків, у тому числі внесків від спонсорів та меценатів;
		* кошти соціального страхування;
		* плата батьків та організацій за додаткові освітні послуги;
		* кредити банків;
		* кошти за отримання платних послуг;
		* кошти від надання в оренду приміщення, обладнання;
		* інші надходження в межах чинного законодавства.
	9. Не використані в поточному році кошти Сєвєродонецького МРЦ не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

**8**. **МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

* 1. Сєвєродонецький МРЦ має право встановлювати прямі зв’язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями, в тому числі за межами території України, укладати договори про співробітництво для досягнення мети діяльності, виконання завдань та здійснення своїх функцій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
	2. Сєвєродонецький МРЦ має право укладати договори із закладами освіти інших країн про обмін педагогічними працівниками, здобувачами освіти, проводити спільні заходи (конференції, конкурси тощо), а також бути членом міжнародних організацій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

**9. ПРИПИНЕННЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

* 1. Припинення Сєвєродонецького МРЦ здійснюється за рішенням Власника у порядку, визначеному чинним законодавством України.
	2. У разі припинення Сєвєродонецького МРЦ, здобувачам освіти, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до законодавства.

**10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

* 1. Зміни і доповнення до Статуту Сєвєродонецького МРЦ оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються Власником.
	2. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації.
	3. У разі припинення Сєвєродонецького МРЦ як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.