

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення міської ради**

**від \_\_\_\_\_ 2022 р. №**

**СТАТУТ**  
**НОВОВОЛИНСЬКОГО**  
**МІЖШКІЛЬНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ**  
**НОВОВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(У НОВІЙ РЕДАКЦІЇ)**

**м.Нововолинськ-2022 р.**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Нововолинський міжшкільний ресурсний центр Нововолинської міської ради Волинської області (далі – МРЦ) є правонаступником Нововолинського міжшкільного навчально-виробничого комбінату Нововолинської міської ради, створеного розпорядженням виконкому Нововолинської міської ради № 47-Р від 08.02.1996 року, реєстраційний номер № 13348638. У відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», а також наказу Міністерства освіти і науки України від 09.11.2018 року №1221 тип закладу – МІЖШКІЛЬНИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР.

1.2. Найменування закладу:

1.2.1 Повне найменування українською мовою – Нововолинський міжшкільний ресурсний центр Нововолинської міської ради Волинської області

1.2.2 Скорочене найменування українською мовою – Нововолинський МРЦ

1.2.3 Повне найменування англійською мовою – Novovolynsk Interschool Resource Center of the Novovolynsk City Council of the Volyn Region

1.2.4 Скорочене найменування англійською мовою – Novovolynsk Interschool Resource Center

1.3. Місцезнаходження та юридична адреса Нововолинського МРЦ: 45400, вул. Кауркова, 39 «а», м. Нововолинськ, Волинська область.

1.4. Нововолинський МРЦ - це заклад освіти, що здійснює ресурсне забезпечення освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти, а також забезпечує поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної та варіативної складових освітніх програм, згідно положення про міжшкільні ресурсні центри, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 09 листопада 2018р. №1221, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 січня 2019р. за №63/33034.

1.5. Засновником МРЦ є Нововолинська рада Волинської області (далі – ЗАСНОВНИК). Уповноваженим органом управління центром є управління освіти виконавчого комітету Нововолинської міської ради Волинської області (далі ОРГАН УПРАВЛІННЯ).

1.6. Нововолинський МРЦ є юридичною особою комунальної форми власності, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням ЗАСНОВНИКА, неприбутковим закладом освіти, має реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.7. МРЦ здійснює економічну діяльність за такими видами (КВЕД) :

- 85.32 Професійно-технічна освіта;

- 85.53 Підготовка водіїв транспортних засобів;
- 85.59 Інші види освіти;
- 85.60 Допоміжна діяльність у сфері освіти.

1.8. МРЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, рішеннями та розпорядженнями ЗАСНОВНИКА, Положенням про МРЦ Нововолинської міської ради і власним Статутом.

1.9. Мовою навчання і виховання в МРЦ є державна мова.

1.10. Статут МРЦ затверджується його ЗАСНОВНИКОМ.

1.11. Права та обов'язки засновника МРЦ визначаються Законом України «Про освіту», іншими законами України та цим Статутом.

1.12. Штатний розпис МРЦ складається згідно з рекомендаціями формування штатних розписів МРЦ Міністерства освіти і науки України і затверджуються ОРГАНОМ УПРАВЛІННЯ.

1.13. МРЦ створюється відповідно до соціально-економічних, освітніх потреб і при наявності необхідної матеріально-технічної, методичної бази, педагогічних кадрів.

1.14. Головною метою МРЦ є :

- створення сприятливих умов для впровадження технологічного профілю навчання: допрофільне навчання (8-9 класи) і профільне (10-12 класи);
- задоволення потреб дорослого населення в отриманні ними професій та кваліфікацій відповідно до інтересів, здібностей і наявних умов;
- забезпечення реалізації права на здобуття профільної допрофесійної та професійної освіти;
- формування соціальної, комунікативної, інформаційної, технічної компетенції учнів та громадян на допрофесійному рівні, спрямування їх щодо майбутньої професійної діяльності.

1.15. Основними завданнями діяльності МРЦ є :

- забезпечення допрофільної підготовки (основний етап 8-9 класи) та профільного навчання (10-12), базової трудової і початкової професійної підготовки учнів, що включає розвиток школяра, як особистості, його нахилів, здібностей, професійного самовизначення, формування загальнолюдської моралі, придбання необхідного обсягу знань про економіку, техніку, нові технології, способи трудової діяльності:

- формування професійного запиту, що відповідає інтересам і здібностям (рівня спеціалізації);
- організація здійснення професійного консультування учнів, профорієнтаційної роботи та вибору професій учнями;
- пошук, розробка і апробація нового змісту трудового, професійного, на модульних принципах, навчання і форм його реалізації;
- відпрацювання комерційно-підприємницьких навичок в процесі навчально-трудої діяльності учнів;
- створення умов для самореалізації у різних видах професійної діяльності;
- ствердження ролі професіоналізму в умовах конкуренції і виживання, надання обдарованим і здібним учням можливості для реалізації напрямків трудової підготовки, розкриттю у них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості. відповідальності за свої дії, формування громадської позиції, власності гідності;
- вивчення предметів інваріантної та варіативної складових навчальних планів, опанування на базі центру навчального предмету «Захист України»;
- професійна підготовка незайнятої молоді та дорослого населення;
- навчання підприємницької діяльності в умовах ринкової економіки, співпраця з Центрами зайнятості;
- надання додаткових освітніх платних послуг, пов'язаних з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до підготовки, курсової підготовки, перепідготовки ліцензованих професій (спеціальностей) як учнів, так і дорослого населення згідно з договорами з підприємствами, підприємцями, установами, організаціями і на замовлення населення;
- сприяння державної політики зайнятості населення.

1.16. МРЦ, маючи ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері професійної (професійно-технічної) освіти, може надавати на договірній основі відповідні освітні послуги за кошти фізичних та юридичних осіб.

1.17. МРЦ може здійснювати інші види освітньої діяльності відповідно до наявних ліцензій.

1.18. МРЦ передбачає розвиток загальних інтелектуальних, психофізіологічних 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 за професіями, що визначаються рішенням Засновника чи Уповноваженого ним органу.

1.19. МРЦ для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, здійснювати співпрацю

у рамках державно-приватного партнерства, входити до складу освітніх округів у порядку, визначеному законодавством.

## **II. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС**

### **2.1. Організація освітнього процесу**

2.1.1. МРЦ здійснює самостійну або спільну діяльність із закладами освіти для виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти та стандартів спеціалізованої освіти.

2.1.2. МРЦ забезпечує, відповідно до цивільно-правових угод, укладених із закладами освіти, фізичними та юридичними особами, поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної та варіативної (курсів за вибором, факультативів профорієнтаційного та іншого спрямування) складових освітніх програм (навчальних планів), навчання учнів за мережевою формою здобуття освіти.

2.1.2. Заклади освіти, які направляють учнів до МРЦ, передають йому відповідно до цивільно-правових договорів педагогічне навантаження з предметів інваріантної та варіативної складових навчального плану, в обсязі якого забезпечується якісне оволодіння обраного напрямку навчання.

2.1.3. Освітній процес у МРЦ здійснюється відповідно до затверджених в установленому порядку освітніх програм, на підставі навчальних планів МРЦ та навчальних планів закладів освіти, з якими укладено відповідні цивільно-правові договори.

2.1.4. Учасниками освітнього процесу в МРЦ є учні, слухачі, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки, або інші законні представники, представники інших закладів освіти, підприємств, установ, організацій, які беруть участь в його роботі. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», іншими актами законодавства, а також Статутом, Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку МРЦ.

2.1.5. З метою забезпечення вивчення окремих предметів МРЦ може створювати учнівські теплиці, зимові сади, виробничі майстерні, стаціонарні та пересувні лабораторії, укомплектовані необхідними дидактичними матеріалами, засобами навчання та навчальним обладнанням, у тому числі приладами, пристроями та матеріалами.

2.1.6. З метою забезпечення вивчення навчального предмета «Захист України» МРЦ, як центр військово-патріотичного виховання та допризовної підготовки, може відповідно до чинного законодавства України створювати відповідні навчальні кабінети, стрілецькі тири, навчальні місця для занять з вогневої підготовки, кімнати для зберігання навчальної зброї, смуги перешкод, стройові майданчики, місця для метання ручних гранат, навчально-

тренувальні комплекси тощо.

2.1.7. МРЦ може сприяти вибору учнями профільного навчання у ліцєях шляхом:

- проведення профорієнтаційної роботи серед учнів;
- розроблення індивідуальної освітньої траєкторії з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, їх інтересів, потреб ринку праці та майбутніх ризиків побудови кар'єри;
- впровадження професійно-спрямованих курсів за вибором, факультативів, гуртків;
- проведення інформаційних та консультаційних заходів.

2.1.7. Для учнів МРЦ забезпечує умови для перевірки можливостей самореалізації в різних видах професійної діяльності.

2.1.8. Навчальний рік у МРЦ незалежно від підпорядкування та форми власності починається 01 вересня поточного року і завершується не пізніше 01 липня наступного року.

2.1.9. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються МРЦ у межах часу, передбаченого освітньою програмою, згідно з обсягом навчального навантаження, встановленим відповідним навчальним планом, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо та погоджується із закладами освіти відповідно до укладених цивільно-правових договорів.

2.1.10. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Уповноваженим органом та органами, що реалізують державну політику у сфері санітарного законодавства України.

2.1.11. Зарахування учнів до МРЦ здійснюється наказом його керівника на підставі відповідної заяви батьків, інших законних представників учнів.

2.1.12. Навчальні групи формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством України, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до МРЦ.

2.1.13. Формування навчальних груп завершується не пізніше 15 вересня поточного року.

2.1.14. МРЦ планує свою роботу самостійно. У плані відображаються найголовніші питання роботи та перспективи його розвитку.

2.1.15. Основним документом, що регулює освітній процес, є навчальний план, який складається на основі розроблених Міністерством освіти і науки України, Міністерством праці та соціальної політики України,

Державних стандартів професійно-технічної освіти.

2.1.16. Навчальні плани МРЦ затверджуються на засіданні педагогічної ради, або державним органом управління освіти.

2.1.17. Термін навчання в МРЦ для учнів загальноосвітніх закладів, слухачів курсів визначається навчальними планами, затвердженими у встановленому порядку.

2.1.18. МРЦ здійснює освітній процес денною, дистанційною, змішаною та вечірньою формами навчання.

2.1.19. Облік навчальних досягнень учнів МРЦ протягом навчального року ведеться у журналах обліку теоретичного і виробничого навчання, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.1.20. До відповідних закладів загальної середньої освіти надаються відомості про успішність учнів (вихованців), завірені печаткою та підписом директора МРЦ.

2.1.21. Відповідно до навчальних планів 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 трудової підготовки на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

2.1.22. Мережа і наповнюваність навчальних груп визначається на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої, професійної, позашкільної освіти та додаткових годин Засновника. При цьому враховуються потреби місцевого населення, можливості матеріальної бази, санітарно-гігієнічні вимоги, інтереси і побажання учнів, їх батьків, особливості регіону, умови ліцензування.

2.1.23. Навчання учнів здійснюється у кабінетах, навчально-виробничих майстернях, лабораторіях МРЦ та навчання у виробничих майстернях інших освітніх закладів (на основі відповідних договорів), у цехах підприємств та організацій.

2.1.24. Виробнича практика учнів може проводитися на базі МРЦ, на підприємствах, організаціях.

2.1.25. Випускникам, які закінчили повний курс навчання, надається право складати екзамени на присвоєння кваліфікації, розряду з видачею документа встановленого зразка.

2.1.26. Прийом учнів до МРЦ проводиться за направленнями загальноосвітніх навчальних закладів та наказу директора, що видається на підставі заяви учня, погодженої з батьками та рішенням педагогічної ради.

У разі потреби учень має право протягом усього періоду навчання

перейти на іншу професію чи до іншого навчального закладу.

2.1.27. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється в межах часу, що передбачений навчальним планом.

Навчальний рік поділяється на 2 (два) семестри.

2.1.28. Початок та тривалість навчальних занять, канікули погоджуються з управлінням освіти Нововолинської міської ради.

2.1.29. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом (при його наявності), радою закладу освіти й затверджується його директором.

2.1.30. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти можуть проводитися індивідуальні та групові консультації, профконсультації з громадянами.

2.1.31. У МРЦ визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень учнів, ведеться тематичний облік знань.

Оцінки в балах за рішенням педагогічної ради МРЦ виставляються за семестр. Річні підсумкові оцінки виставляються обов'язково.

2.1.32. Слухачам, які за підсумками навчального року не засвоїли професійний курс або не закінчили повного курсу навчання та не пройшли кваліфікаційної атестації, видається довідка.

2.1.33. Забороняється залучати учнів МРЦ до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених чинним законодавством України. Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

## **2.2. Учасники освітнього процесу.**

2.2.1. Учасниками освітнього процесу міжшкільного ресурсного центру є:

- учні та слухачі;
- педагогічні працівники;
- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки та особи, що їх замінюють;



- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

#### 2.2.2. Учні мають гарантоване державою право на:

- здобуття освіти відповідно до їх здібностей, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір напрямку навчання у ресурсному центрі;
- навчання у гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною базою комбінату;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
- представлення в органах громадського самоврядування МРЦ;
- 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.
- додаткову допомогу вчителів в одержанні знань і повторну оцінку своїх навчальних досягнень;
- повагу гідності учня у справах особистих, сімейних і товариських;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права та принижують честь і гідність;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці.

#### 2.2.3. Учні МРЦ зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитися до комунального, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог законодавства, статуту, правил для учнів та слухачів МРЦ;
- не палити, не вживати спиртних напоїв, наркотиків та токсичних речовин.

- систематично відвідувати заняття в МРЦ, добросовісно готуватися до їх проведення;
- оволодівати знаннями, вміннями та практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом;
- створювати доброзичливу і товариську атмосферу в колективі групи МРЦ, проявляти повагу до вчителів та працівників МРЦ, товаришів, не принижувати гідність та честь людини;
- виконувати розпорядження дирекції МРЦ, педагогічної ради, ради МРЦ та вчителів і майстрів, поважати працю технічних працівників;
- діяти в будь-якій ситуації на благо колективу МРЦ, турбуватися про його честь і авторитет, підтримувати в належному порядку приміщення і кабінети МРЦ, його територію, зберігати традиції МРЦ, піклуватися про його естетичний вигляд, турбуватися про чистоту рідної мови;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних та етичних норм;
- поважати погляди і переконання інших людей;
- турбуватися про своїх батьків, старших, допомагати їм у роботі, домашньому господарстві;
- чинити опір проявам грубості, цинізму, вульгарності, неповажливого ставлення до жінки;- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, вимог Статуту та єдиних вимог до учнів.

2.2.4. Учні в МРЦ залучаються до самообслуговування та інших видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і вимог гігієни, охорони праці та їхнього здоров'я.

2.2.5. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну, а майстри виробничого навчання, крім того, ще і професійну освіту, та належний рівень професійної підготовки, які, здійснюючи педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, а також інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю.

2.2.6. Всі працівники МРЦ, у відповідності до ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди та мають особисті медичні книжки єдиного зразка, які зберігаються у директора навчального закладу.

2.2.7. Всі працівники МРЦ повинні дотримуватися норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежного захисту, забезпечувати охорону життя і здоров'я учнів під час навчально-виробничого процесу; оперативно повідомляти керівника навчального закладу про кожен нещасний випадок, вживати заходи першої долікарської медичної допомоги.

2.2.8. Права і обов'язки педагогічних працівників навчального закладу визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та іншими актами законодавства, а також цим СТАТУТОМ, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку МРЦ.

2.2.9. Педагогічні працівники та інші працівники МРЦ мають право на:

- внесення керівництву МРЦ та ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництва МРЦ та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів та працівників, застосування стягнень до тих, хто порушує правила, що діють у закладі освіти;

- вибір форм підвищення педагогічної майстерності та кваліфікації;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування МРЦ, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної та пошукової роботи;

- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями і слухачами;

- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;

- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання позачергової категорії чи педагогічного звання;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, який визначений законодавством України;

- участь у формуванні програм та навчальних планів, внесення до них своїх коректив, зміну кількості годин на вивчення окремих тем;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

#### 2.2.10. Педагогічні та інші працівники МРЦ зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння та навички з різних напрямів загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів та слухачів, застосовуючи сучасні освітні технології;
- визначати мету та конкретні завдання освіти учнів та слухачів, обираючи сучасні засоби їх реалізації;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей учнів та слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню їх здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку МРЦ, вимог інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня і слухача, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів і слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, 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 МРЦ, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради МРЦ;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- готувати учнів до самостійного життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, релігійними групами;
- виконувати СТАТУТ навчального закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора, органів державного управління та місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад.

2.2.11. Вчителі, керівники груп та інших творчих об'єднань МРЦ працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

2.2.12. Обсяг педагогічного навантаження в МРЦ визначається директором згідно із законодавством, розглядається на засіданні педагогічної ради і затверджується Управлінням освіти виконавчого комітету Нововолинської міської ради.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчальним планом, вибуття або зарахування учнів, за письмовою згодою педагогічного, а також іншого працівника з додержанням законодавства про працю.

2.2.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

2.2.14. Педагогічні працівники здійснюють навчання і виховання учнів, забезпечують належний рівень їх трудової підготовки, охорону праці, проводять профорієнтаційну роботу, беруть участь у підготовці обладнання для проведення навчально-виховного процесу.

2.2.15. Майстри виробничого навчання відповідають за якість практичної трудової підготовки учнів, створення умов для їх навчально-виробничої діяльності, виконання учнями вимог охорони праці на робочих місцях.

У навчальне навантаження майстра входять години та проведення практичних занять, виробничої практики учнів. У межах робочого часу майстер виконує навчальне навантаження, готує до занять матеріально-технічну базу навчально-виробничого процесу у закріпленій за ним майстерні (цеху, лабораторії тощо), бере участь у проведенні гурткової, профорієнтаційної, виховної роботи.

2.2.16. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.2.17. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим СТАТУТОМ та Правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

2.2.18. Працівники навчального закладу, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракт) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

2.2.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, громадяни мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та ради МРЦ;
- звертатися до органів управління освіти, директора МРЦ та органів громадського самоврядування комбінату з питань навчання та виховання;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності МРЦ;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси учнів і громадян в органах громадського самоврядування МРЦ та у відповідних державних та судових органах.

2.2.20. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність та зобов'язані:

- забезпечувати умови для постійного відвідування їх дітьми занять у МРЦ та підготовку до цих занять;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- забезпечувати виконання їхніми дітьми вимог по дотриманню дисципліни як у МРЦ, так і в громадських місцях;
- брати участь в батьківських зборах, які проводяться в МРЦ та в ліцеї;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної культури, історії, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав та основних свобод людини.

2.2.21. В разі невиконання батьківських обов'язків, передбачених чинним законодавством України, навчальний заклад може порушувати

клопотання про відповідальність таких осіб у відповідності до чинного законодавства.

2.2.22. Представники громадськості мають право:

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в навчально-виробничому процесі.

2.2.23. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту МРЦ, виконувати накази та розпорядження його директора, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, тощо.

2.2.24. Учасники освітнього процесу в МРЦ дотримуються взаємоповаги один до одного, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього СТАТУТУ.

### **2.3. Навчально-виробнича діяльність.**

2.3.1. МРЦ самостійно обирає форми та методи організації навчально-виробничого процесу, а педагогічні працівники самостійно, з урахуванням основ педагогіки, визначають засоби і методи навчання та виховання учнів, слухачів.

2.3.2. Навчальний (робочий) час учнів в період проходження виробничого навчання та виробничої практики встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації згідно із законодавством України.

## **III. ПЕРЕСУВНІ ЛАБОРАТОРІЇ МРЦ**

3.1. На базі пересувної лабораторії МРЦ може здійснюватися проведення різних видів практичних робіт варіативної та інваріантної складових освітньої програми тощо.

3.2. Функціонування пересувних лабораторій МРЦ здійснюється з додержанням вимог чинного законодавства України щодо охорони праці, правил протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічних правил та норм.

3.3. Засоби навчання та навчальне обладнання, що використовуються у

пересувній лабораторії МРЦ, повинні мати висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи та/або технічний паспорт на виріб, та/або декларацію про відповідність вимогам технічних регламентів; бути укомплектованими інструкціями про використання та зберігання, викладеними українською мовою, та обов'язковим методичним забезпеченням для демонстраційних, практичних та лабораторних робіт відповідно до освітньої програми.

3.4. Директор МРЦ визначає працівника (працівників) із числа працівників МРЦ, відповідальних за організацію роботи пересувної лабораторії МРЦ та реалізацію на її базі системи науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ МРЦ.**

4.1. Управління МРЦ у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим СТАТУТОМ, здійснюють:

- ЗАСНОВНИК або ОРГАН УПРАВЛІННЯ;
- директор МРЦ;
- колегіальний орган управління - педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування МРЦ.

4.2. Координацію діяльності МРЦ здійснює ОРГАН УПРАВЛІННЯ.

4.3. Права та обов'язки ЗАСНОВНИКА МРЦ, ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту» та іншими актами чинного законодавства України.

4.4. Директор МРЦ здійснює безпосереднє управління МРЦ і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність МРЦ.

4.5. Директор є представником МРЦ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим СТАТУТОМ.

4.6. Директор МРЦ призначається і звільняється з посади відповідно до встановленого законодавством України порядку.

4.7. Директором МРЦ може бути особа, яка є громадянином України, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.8. Директор МРЦ має право:



- діяти від імені МРЦ без довіреності та представляти МРЦ у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності МРЦ;

- приймати рішення щодо діяльності МРЦ у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та строковим трудовим договором, зокрема розпоряджатися в установленому порядку майном МРЦ та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників МРЦ, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства України;

- визначати режим роботи МРЦ;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази та розпорядження, контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- затверджувати мережу груп;

- організовувати трудову підготовку учнів, здійснювати контроль за її ходом і результатами, відповідати за якість й ефективність роботи педагогічного колективу, за дотримання вимог охорони дитинства і праці;

- створювати умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку, застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- встановлювати надбавки, доплати, премії та надавати матеріальну допомогу працівникам МРЦ відповідно до чинного законодавства та формувати штатний розпис, який погоджується з ОГРОМ УПРАВЛІННЯ, встановлювати форми матеріального заохочення в межах власного кошторису;

- встановлювати, за погодженням з трудовим колективом, для працівників додаткові відпустки, скорочений робочий час та інші пільги, накладати дисциплінарні стягнення у відповідності до трудового законодавства, а також вирішувати інші питання, пов'язані з працевлаштуванням та організацією праці згідно КЗпП України;

- створювати структурні підрозділи за погодженням із Засновником та контролювати їх діяльність;

- спрямовувати кошти з бюджету на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів, організувати необхідний ремонт приміщень та обладнання з оплатою цих робіт на договірних засадах;

- використовувати можливості добродійних внесків, профспілок, громадських організацій тощо;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як на Україні, так і за її межами;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників МРЦ;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, ЗАСНОВНИКОМ та ОРГАНОМ УПРАВЛІННЯ;
- вирішувати інші питання в межах чинного законодавства та цього СТАТУТУ.

#### 4.9. Директор МРЦ зобов'язаний:

- дотримуватися вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту» та інших законодавчих актів, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками МРЦ;
- планувати та організовувати діяльність МРЦ;
- розробляти проекти штатного розпису і кошторису МРЦ та подавати їх ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ;
- надавати щороку ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність МРЦ у межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку МРЦ;
- затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку МРЦ;
- затверджувати посадові інструкції працівників МРЦ;
- затверджувати освітні програми МРЦ відповідно до чинного законодавства України;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу МРЦ, зокрема для реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуальної програми розвитку учнів, формування, у разі потреби, індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в МРЦ, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг

виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями МРЦ освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної освіти), індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду за діяльністю МРЦ;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в МРЦ;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів (вихованців) та працівників МРЦ;

- створювати в МРЦ безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності МРЦ, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів відповідно до вимог чинного законодавства України;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність МРЦ відповідно до чинного законодавства України;

- звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку МРЦ;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього чинним законодавством України, ЗАСНОВНИКОМ, ОРГАНОМ УПРАВЛІННЯ, колективним договором, строковим трудовим договором та цим САТУТОМ.

4.10. Директор МРЦ має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених чинним законодавством України, строковим трудовим договором та цим СТАТУТОМ.

4.11. Директор МРЦ є головою педагогічної ради - постійного колегіального органу управління МРЦ.

4.12. Педагогічна рада МРЦ:

- схвалює стратегію розвитку та річний план роботи МРЦ;
- схвалює освітні програми МРЦ та оцінює результативність їх виконання;
- схвалює Правила внутрішнього трудового розпорядку та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у МРЦ;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу в МРЦ;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників МРЦ, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності; визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників МРЦ; формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників МРЦ;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника МРЦ, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес МРЦ педагогічного досвіду та інновацій; участі МРЦ в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності; співпраці МРЦ з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України та цим СТАТУТОМ до її повноважень.

4.13. Рішення педагогічної ради МРЦ, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора МРЦ та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в МРЦ.

4.14. При педагогічній раді можуть створюватись різноманітні профільні об'єднання, секції, педагогічні консилиуми та робочі групи

4.15. Учасники освітнього процесу безпосередньо або через органи громадського самоврядування можуть брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в МРЦ, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту» та установчими документами МРЦ.

4.16. Громадське самоврядування в МРЦ здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню

освіту», «Про професійно-технічну освіту».

У МРЦ можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів МРЦ.

4.17. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування МРЦ є загальні збори колективу МРЦ, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів колективу МРЦ розміщується у МРЦ та оприлюднюється на офіційному вебсайті МРЦ не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори колективу МРЦ щороку заслуховують звіт директора МРЦ, оцінюють його діяльність.

4.18. У МРЦ можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного напрямку.

4.19. Відповідно до чинного законодавства України може створюватися і діяти піклувальна рада МРЦ.

4.20. МРЦ формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства України.

4.21. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, здійснюються відповідно до чинного законодавства

## **V. КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ.**

5.1. Державний нагляд (контроль) діяльності МРЦ, перевірка та оцінювання якості освіти і управлінських процесів у сфері загальної середньої освіти здійснюється Державною службою якості освіти України та її територіальними органами шляхом проведення інституційного аудиту, що діють на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.2. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, здійснюються відповідно до чинного законодавства.

## **VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МРЦ.**

### **6.1. Матеріально-технічна база МРЦ.**

6.1.1. Майно МРЦ включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, а також матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі МРЦ,

6.1.2. Майно МРЦ складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі МРЦ або централізованої бухгалтерії.

6.1.3. Джерелами формування майна є:

- майно, передане МРЦ Засновником та закріплене за ним на підставі рішення Нововолинської міської ради;

- майно, придбане за рахунок коштів міського бюджету;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

- безоплатні або благодійні внески, спонсорська допомога, пожертвування організацій, фондів, інших юридичних та фізичних осіб, гуманітарна допомога;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.1.4. Майно МРЦ належить до комунальної власності Нововолинської міської ради та передане йому в оперативне управління.

6.1.5. Здійснюючи право оперативного управління, МРЦ володіє та користується переданим йому майном для цілей, передбачених цим СТАТУТОМ.

6.1.6. Відчуження основних засобів, списання їх із балансу МРЦ здійснюється в порядку, визначеному рішеннями Засновника. Передача приміщень МРЦ в оренду здійснюється в порядку, визначеному рішеннями Засновника.

6.1.7. ЗАСНОВНИК здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за МРЦ майна.

6.1.8. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази МРЦ, у тому числі у частині створення в МРЦ безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансується за рахунок коштів ЗАСНОВНИКА та з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.1.9. Майно МРЦ не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим безоплатно або відчуженим без згоди ЗАСНОВНИКА.

6.1.10. Списання майна МРЦ, відчуження або передача в користування проводиться з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Нововолинської міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

6.1.11. Збитки, завдані МРЦ в наслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

## **6.2. Фінансово-господарська діяльність МРЦ.**

6.2.1. Фінансування МРЦ здійснюється ЗАСНОВНИКОМ або ОРГАНОМ УПРАВЛІННЯ відповідно до чинного законодавства України.

6.2.2. Фінансово-господарська діяльність МРЦ здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативних актів чинного законодавства України на основі його кошторису.

6.2.3. МРЦ має право придбати та орендувати необхідне обладнання й інші матеріальні ресурси, або в інший спосіб набувати права власності або користування, немайнові права, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників, відповідно до законодавства України.

6.2.4. Джерелами фінансування МРЦ є:

- кошти державного та міського бюджету;
- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кошти від надання платних послуг підприємствам, установам, організаціям і населенню;
- благодійна допомога відповідно до чинного законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.2.5. МРЦ має право:

- придбавати та орендувати необхідне обладнання й інші матеріальні ресурси або в інший спосіб набувати права власності або користування майном, немайнові права, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб відповідно до чинного законодавства України;

- самостійно розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності відповідно до цього СТАТУТУ та Положення про МРЦ в межах повноважень;

- розвивати власну матеріально-технічну базу МРЦ;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства і СТАТУТУ у межах повноважень;
- здавати в оренду майно;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству і СТАТУТУ.

6.2.6. Ведення діловодства та звітності у МРЦ здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.2.7. Колективним договором регулюються виробничі, трудові й економічні відносини між працівниками та директором МРЦ, а також питання охорони праці, соціального захисту працівників, їх здоров'я тощо.

6.2.8. Форми, системи та розміри оплати праці та інші види доходів працівників МРЦ регулюються чинним законодавством.

6.2.9. Засновник МРЦ або ОРГАН УПРАВЛІННЯ встановлює пільги в оплаті за навчання й інші платежі та порядок їх надання.

6.2.10. Бухгалтерський облік та фінансова звітність МРЦ може здійснюватись через централізовану бухгалтерію управління освіти виконавчого комітету Нововолинської міської ради або самостійно відповідно до чинного законодавства. України.

6.2.11. Кошти, отримані МРЦ з додаткових джерел фінансування, не вважаються прибутком і не оподатковуються, використовуються для проведення діяльності передбаченої цим СТАТУТОМ.

6.2.12. Доходи МРЦ повинні бути використані для організації і забезпечення його діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. МРЦ має право встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, окремими громадянами за межами території України, укладати договори про співробітництво для досягнення мети діяльності, виконання завдань та здійснення функцій МРЦ відповідно до чинного законодавства та міжнародних договорів.

7.2. МРЦ має право укладати договори із закладами освіти інших країн про обмін педагогічними працівниками, учнями, слухачами, проводити спільні заходи(конференції, конкурси тощо), а також бути членом міжнародних організацій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

7.3. Участь МРЦ у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.



## **VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

8.1. Зміни до СТАТУТУ МРЦ затверджуються ЗАСНОВНИКОМ і підлягають державній реєстрації.

## **IX. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ**

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) МРЦ приймає ЗАСНОВНИК.

9.2. Припинення діяльності МРЦ відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації у порядку, визначеному чинним законодавством України.

9.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи МРЦ передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Нововолинської міської ради або зараховуються до бюджету м. Нововолинська.

9.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною ЗАСНОВНИКОМ. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління МРЦ.

9.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно МРЦ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його ЗАСНОВНИКУ або Уповноваженому ним органу на затвердження.

9.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання МРЦ переходить до правонаступників відповідно до чинного законодавства або до визначених ЗАСНОВНИКОМ закладів.

9.7. Ліквідація МРЦ вважається завершеною, а МРЦ припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

9.8. У разі реорганізації чи ліквідації МРЦ Засновник зобов'язаний забезпечити учням, які навчалися в ньому, можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства України.