Додаток

до рішення Луцької міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

СТАТУТ

комунального закладу «Міжшкільний ресурсний центр Луцької міської ради»

(нова редакція)

Луцьк – 2022

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Міжшкільний навчально-виробничий комбінат Луцької міської ради» перейменований у комунальний заклад «Міжшкільний ресурсний центр Луцької міської ради» та є комунальною власністю Луцької міської територіальної громади в особі Луцької міської ради.

1.2. Комунальний заклад «Міжшкільний ресурсний центр Луцької міської ради» (далі – МРЦ) є правонаступником комунального закладу «Міжшкільний навчально-виробничий комбінат Луцької міської ради».

1.3. Засновником МРЦ є Луцька міська рада. Уповноваженим органом засновника у сфері освіти є департамент освіти Луцької міської ради.

МРЦ знаходиться в комунальній власності Луцької міської територіальної громади. Майно МРЦ перебуває в його оперативному управлінні.

1.4. За своїм правовим статусом МРЦ є комунальним закладом, що утримується за рахунок коштів бюджету Луцької міської територіальної громади.

1.5. Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічного забезпечення, ремонту будівель й приміщень, господарського обслуговування, надає інженерні комунікації й обладнання.

1.6. Повна назва закладу – комунальний заклад «Міжшкільний ресурсний центр Луцької міської ради». Скорочене найменування: МРЦ.

1.7. Комунальний заклад «Міжшкільний ресурсний центр Луцької міської ради» є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України.

1.8. Юридична адреса МРЦ: 43008, місто Луцьк, вулиця Писаревського, будинок 15, телефон (0332) 251-322.

1.9. МРЦ є комунальним закладом освіти та провадить освітню діяльність у сфері загальної середньої та професійно-технічної освіти, забезпечує здобуття освіти на відповідному рівні відповідно до ліцензії (ліцензій).

МРЦ здійснює спільну діяльність із закладами освіти для виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти та стандартів спеціалізованої освіти. МРЦ може відповідно до цивільно правових договорів, укладених із закладами освіти, фізичними та юридичними особами, забезпечувати поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної, зокрема навчальних предметів освітньої галузі «Технології» та навчального предмета «Захист України», та варіативної (курсів за вибором, факультативів профорієнтаційного та іншого спрямування) складових освітніх програм (навчальних планів), навчання учнів (вихованців) за мережевою формою здобуття освіти тощо.

1.10. Головними завданнями МРЦ є:

- забезпечення прав громадян України на допрофесійне та професійне навчання відповідно до їх покликань, інтересів і здібностей та стану здоров’я з метою задоволення потреб економіки країни у кваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці робітниках;

- розвиток інтересу здобувачів освіти до суспільної праці, художньої і технічної творчості;

- здійснення консультування учнівської молоді;

- організація профорієнтаційної роботи, професійного навчання учнів, незайнятої молоді здійснюється МРЦ спільно з місцевими центрами зайнятості, а також за договорами з підприємствами;

- закладання фундаменту оволодіння професією або певними трудовими навичками для початку самостійної трудової діяльності;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виховання свідомого ставлення до власного здоров’я та здоров’я інших громадян, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров’я учнів;

- підвищення рівня знань учнів на основі профілізації та особистісної зорієнтованості;

- розвиток природних нахилів та здібностей учнів, обдарованості, самовдосконалення;

- комп’ютеризація та інформатизація освітнього і виробничого процесів;

- попередження дитячого, виробничого і побутового травматизму.

1.11. До основних повноважень і напрямів діяльності МРЦ належать:

- організація освітнього процесу, обрання форм та методів навчання;

- навчально-виробнича, навчально-виховна, навчально-методична та фінансово-господарська;

- розробка робочих навчальних планів з професій і робочих навчальних програм із навчальних предметів на основі Типових навчальних планів і Типових навчальних програм, визначення регіонального компоненту змісту професійно-технічної освіти, які затверджуються в установленому порядку;

- розробка правил прийому учнів, слухачів до МРЦ на основі Типових правил прийому;

- задоволення потреб громадян, суспільства і держави у поглибленні базової трудової підготовки учнів та здобутті професійно-технічної освіти;

- забезпечення реалізації права громадян на допрофесійну та професійно-технічну освіту згідно з державними стандартами освіти;

- створення структурних підрозділів, гуртків, клубів, секцій, студій тощо;

- організація стажування педагогічних працівників на підприємствах, в установах, організаціях;

- здійснення професійного навчання незайнятого населення;

- організація виробничого навчання учнів, слухачів на виробництві та у сфері послуг;

- забезпечення заходів з охорони праці учнів, слухачів, працівників;

- матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу;

- визначення структури і штатного розпису з урахуванням встановленого фонду заробітної плати;

- забезпечення належної якості професійного навчання та виховання здобувачів освіти, слухачів;

- запрошення на роботу спеціалістів на договірних умовах;

- зміцнення матеріально-технічної і соціальної бази;

- 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, налагоджувати зв’язки, укладати договори, угоди про співробітництво з різними фондами та установами, організаціями згідно чинного законодавства;

- видача документів про освіту встановлених зразків;

- продаж виготовлених товарів, виконання робіт, надання послуг, що є тісно пов'язаними з його основною діяльністю, якщо ціна таких товарів, виконаних робіт, наданих послуг є нижчою від звичайної або якщо така ціна регулюється державою.

1.12. МРЦ може присвоювати випускникам першого ступеня професійно-технічної освіти, які завершили повний курс навчання, освітньо-кваліфікаційний рівень «робітник». Присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» може здійснюватися тільки за напрямами, за якими проводиться підготовка робітників.

1.13. Із метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення професійно-практичної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів, слухачів, МРЦ може надавати на договірній основі відповідні освітні послуги за кошти фізичних або юридичних осіб, укладати угоди із підприємствами, установами, організаціями та іншими суб’єктами господарювання.

1.14. МРЦ несе відповідальність перед особою, державою, суспільством за виконання функцій і завдань, що покладені на нього, життя і здоров’я учнів, слухачів, працівників закладу освіти під час навчально-виробничого та освітнього процесів.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються відповідно до норм чинного законодовства.

1.16. МРЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, директора департаменту освіти, цим Статутом.

1.17. МРЦ може мати свій друкований орган – газету та сайт.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Освітній процес у МРЦ організовується відповідно до законів України «Про освіту», [«Про повну загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14), [«Про професійну (професійно-технічну) освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), інших спеціальних законів та нормативних актів в галузі освіти, освітньої програми (освітніх програм), навчальних планів МРЦ та/або навчальних планів закладів освіти, з якими укладено відповідні цивільно-правові договори.

2.1.1. Освітній процес у МРЦ – це система організаційно-педагогічних, методичних і технічних заходів, спрямованих на реалізацію змісту і завдань ступеневої освіти відповідно до державних стандартів та встановлених вимог.

2.1.2. МРЦ планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного річного та тижневого плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи МРЦ, визначаються перспективи розвитку. Річний план роботи затверджується радою МРЦ.

2.1.3. Основним документом, що регулює освітній процес є робочий навчальний план, який складається на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.1.4. Робочий навчальний план погоджується директором МРЦ і затверджується департаментом освіти Луцької міської ради.

2.1.5. МРЦ здійснює діяльність відповідно до державних стандартів освіти, запитів батьків та учнів (вихованців), що обумовлює вибір МРЦ інваріантного та варіативного компоненту загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти.

2.1.6. Освітній процес у МРЦ ґрунтується на принципах гуманістичної особистісно-орієнтованої педагогіки, демократизму, незалежності від політичних партій, громадських, релігійних організацій, на спільній діяльності педагогічних працівників, учнів, слухачів, батьків, колективів підприємств, установ та організацій.

2.1.7. Ліцеї, гімназії або інші заклади освіти, які направляють учнів (вихованців) 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 напряму навчання.

2.2. З метою забезпечення вивчення окремих предметів, дисциплін МРЦ може створювати навчальні кабінети, майстерні, навчальні ділянки, учнівські теплиці, зимові сади, стаціонарні та пересувні лабораторії, укомплектовані необхідними дидактичними матеріалами, засобами навчання та навчальним обладнанням, у тому числі приладами, пристроями та матеріалами, спортивні зали, приміщення для фізкультурно-спортивних занять, плавальні басейни, стадіони, спортивні поля, майданчики тощо.

2.3. З метою забезпечення вивчення навчального предмета «Захист України» МРЦ може відповідно до законодавства 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.

2.4. МРЦ може сприяти вибору учнями напряму профільного навчання у закладах загальної середньої освіти шляхом:

- проведення профорієнтаційної роботи серед учнів (вихованців);

- розроблення індивідуальної освітньої траєкторії з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців), їх інтересів, потреб ринку праці та майбутніх ризиків побудови кар’єри;

- впровадження професійно-спрямованих курсів за вибором, факультативів, гуртків;

- проведення інформаційних та консультаційних заходів.

Для учнів (вихованців) МРЦ забезпечує умови для перевірки можливостей самореалізації в різних видах професійної діяльності.

2.5. Професійно-технічне навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації осіб за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник», здійснюється за професіями, визначеними МРЦ згідно із Державним переліком професій з підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.09.2007 № 1117, відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» зі Зміною № 10 до ДК 003:2010 «Класифікатор професій», та відповідно до отриманих ліцензій для провадження діяльності з надання освітніх послуг.

2.6. Зміст освітнього процесу та термін навчання у МРЦ визначаються робочими навчальними планами і програмами, які розроблені МРЦ спільно з підприємствами-замовниками на основі типових навчальних планів і програм, а також вимог Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти.

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

У процесі професійно-практичної підготовки учні, слухачі МРЦ надають послуги населенню, виготовляють продукцію, товари широкого вжитку, що реалізуються в установленому порядку.

2.8. У МРЦ здійснюють підготовку учнів (вихованців) закладів загальної середньої освіти. Учні (вихованці) закладів загальної середньої освіти можуть поєднувати здобуття загальної середньої освіти з допрофесійною підготовкою в МРЦ.

2.9. Організовується навчання за такими профілями:

- слюсар з ремонту автомобіля;

- працівник у сфері торгівлі та послуг;

- секретар-друкарка;

- оператор копіювальних та розмножувальних машин;

- кравець;

- вишивальниця;

- столяр;

- кухар;

- виробник художніх виробів з дерева;

- взуттєвик з ремонту взуття;

- в’язальниця трикотажних виробів та полотна;

- вишивальниця ручної вишивки;

- майстер плетіння технікою макраме;

- майстер плетіння з лози;

- майстер флористики;

- помічник вихователя;

- перукар;

- майстер машинної вишивки.

2.9.1. Можливе навчання за іншими профілями, які можуть бути впроваджені.

2.10. Прийом громадян на навчання з професій до МРЦ здійснюється відповідно до ліцензованого обсягу згідно з правилами прийому, розробленими МРЦ на основі Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013  № 499.

Проводиться професійно-технічна підготовка за такими професіями:

- водій автотранспортних засобів категорії «В»;

- водій автотранспортних засобів категорії «С»;

- водій автотранспортних засобів категорії «С1»;

- кравець;

- перукар.

2.10.1. Можливе проведення професійно-технічної підготовки за іншими професіями, які можуть бути впроваджені.

2.11. Навчальний рік у МРЦ починається 01 вересня поточного року і завершується не пізніше 01 липня наступного року.

Для деяких категорій учнів, слухачів, а також під час організації перепідготовки робітників і підвищення їх кваліфікації, заняття розпочинаються із урахуванням укомплектування навчальних груп або в терміни, погоджені із замовниками кадрів.

2.12. Структура навчального року встановлюється МРЦ у межах часу, передбаченого освітньою програмою (навчальним планом), та погоджується із закладами освіти відповідно до укладених цивільно-правових договорів.

2.13. Зарахування учнів (вихованців) до МРЦ здійснюється наказом його керівника на підставі відповідної заяви батьків, інших законних представників учнів (вихованців).

Навчальні класи (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.

Формування навчальних класів (груп) завершується не пізніше 15 вересня поточного року.

2.14. Навчальні групи теоретичної підготовки у МРЦ комплектуються чисельністю не більше як 30 осіб.

У разі організації професійно-технічного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітників за договорами з юридичними та фізичними особами, МРЦ може встановлювати чисельність учнів, слухачів у навчальних групах, нижчу за встановлену.

2.15. Визначення навчальних досягнень учнів, слухачів МРЦ здійснюється за діючими критеріями 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів, слухачів у загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладах та заносяться до журналів обліку теоретичного і виробничого навчання.

2.16. Перелік форм контролю знань, умінь і навичок учнів, слухачів та критерії їх кваліфікаційної атестації встановлюються робочими навчальними планами.

З метою визначення рівня професійної підготовленості учнів, слухачів на окремих етапах професійно-практичної підготовки проводиться проміжна кваліфікаційна атестація, за наслідками якої присвоюється відповідна робітнича кваліфікація (розряд, клас, категорія).

2.17. Навчання у МРЦ завершується державною кваліфікаційною атестацією. Державна кваліфікаційна атестація та присвоєння кваліфікації здійснюється відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства освіти України від 31.12.1998 № 201/469 (зі змінами) та Положення про ступеневу професійно-технічну освіту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.1999 № 956 (зі змінами).

До складення державної кваліфікаційної атестації допускаються учні, слухачі, які закінчили повний курс навчання і мають навчальні досягнення не нижче 4 балів з професійно-практичної підготовки та усіх навчальних предметів, що входять у додаток до свідоцтва кваліфікованого робітника.

2.19. Навчання в МРЦ з допрофесійної підготовки завершується складанням кваліфікаційної атестації, за результатами якої видається відповідний документ про закінчення даного закладу.

Від участі в кваліфікаційній атестації звільняються здобувачі освіти:

- призери міських та обласних олімпіад;

- переможці та призери різноманітних міських та обласних конкурсів;

- переможці та призери конкурсу «Кращий за професією».

2.20. Учні, слухачі, які не завершили повного курсу навчання у МРЦ але за результатам проміжної кваліфікаційної атестації їм присвоєна відповідна робітнича кваліфікація, мають право на достроковий випуск і одержують свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації державного зразка.

Особам, які не закінчили повного курсу навчання і не пройшли кваліфікаційної атестації, видається довідка встановленого зразка.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів здійснюється відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації.

2.21. Мовою навчання у МРЦ є державна мова: офіційно українська мова.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу МРЦ є:

- здобувачі освіти (учні ЗЗСО та слухачі, які зараховані до МРЦ на навчання за програмами професійно-технічного навчання, перепідготовки чи підвищення кваліфікації.);

- педагогічні працівники;

- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;

- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законодавством України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку МРЦ.

3.3. Учні, слухачі МРЦ мають право на:

а) належні умови навчання за обраним профілем, професією;

б) матеріальне забезпечення в період навчання на умовах і в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

в) безоплатне користування навчально-виробничою базою МРЦ;

ґ) оплату праці під час виробничого навчання і практики згідно з законодавством України;

д) щотижневий відпочинок і канікули протягом навчального року та після його закінчення;

є) направлення на навчання, стажування до інших закладів освіти, у тому числі за кордон;

ж) участь у науково-дослідній, дослідно-конструкторській та інших видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках;

з) особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні і вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля тощо;

и) безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

і) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх честь та гідність;

3.3.1. Відволікання учнів, слухачів МРЦ за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов’язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.3.2. Учні, слухачі МРЦ зобов'язані:

а) дотримуватися законодавства України, моральних та етичних норм;

б) виконувати вимоги навчальних програм і системи контролю знань, умінь, навичок;

в) систематично і досконало оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю;

г) відвідувати заняття;

ґ) дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку МРЦ;

д) виконувати під час проходження виробничої практики вимоги нормативно-правових актів, які регулюють працю робітників відповідних підприємств, установ, організацій;

е) дотримуватися правил охорони праці під час практичного навчання і виробничої практики;

є) бережливо ставитися до обладнання, засобів навчання, що використовуються в навчально-виробничому і навчально-виховному процесах.

3.3.3. Збитки, що навмисно заподіяні учнями, слухачами МРЦ підприємству, установі, організації тощо відшкодовуються ними особисто або за рахунок їх батьків (опікунів) відповідно до законодавства України.

3.3.4. За невиконання обов'язків і систематичне порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку МРЦ до учня, слухача застосовуються такі заходи впливу як відрахування з закладу освіти. Заходи впливу до учня, слухача МРЦ застосовуються на підставі подання куратора групи, викладача, майстра виробничого навчання або інших педагогічних працівників та оформлюються наказом директора МРЦ.

Порядок накладення дисциплінарного стягнення, відрахування з МРЦ визначається Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

3.3.5. Учень, слухач може бути відрахований з МРЦ за:

а) власним бажанням;

б) невиконання вимог навчального плану та навчальних програм;

в) грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку МРЦ;

г) станом здоров’я;

ґ) переведенням, за його згодою, в інший заклад освіти.

Учень, слухач при відрахуванні з МРЦ може бути атестований за досягнутим рівнем кваліфікації.

3.3.6. За досягнення високих результатів у навчанні та в оволодінні професією, за активну участь у виробничій діяльності та за інші досягнення застосовуються форми морального та матеріального заохочення учнів, слухачів: подяка, грамота, почесна грамота, нагородження цінним подарунком, занесення на дошку пошани.

3.4. Права та обов’язки педагогічних працівників.

3.4.1. Перелік посад педагогічних працівників МРЦ, їх права, обов'язки, відповідальність та соціальні гарантії визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Положенням про професійно-технічний навчальний заклад, Положенням про міжшкільний ресурсний центр та іншими нормативно-правовими актами України.

3.4.2. Педагогічною діяльністю у МРЦ займаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та професійно-педагогічну підготовку, моральні якості і фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки педагогічного працівника.

3.4.3. На посади педагогічних працівників МРЦ можуть призначатися фахівці виробництва, сфери послуг, які мають вищу освіту, для проведення занять з навчання водінню транспортних засобів – освіту не нижче професійно-технічної, посвідчення водія на керування транспортними засобами відповідної категорії, трирічний стаж керування транспортними засобами відповідної категорії і здобули відповідну психолого-педагогічну підготовку.

3.4.4. Вимоги до педагогічних працівників МРЦ визначаються кваліфікаційними характеристиками, що затверджуються в установленому порядку. Рівень професійної кваліфікації педагогічних працівників, які забезпечують професійно-практичну підготовку за конкретну робітничу професією, має бути, як правило, вищий від встановленого навчальним планом.

3.4.5. Для визначення відповідності педагогічного працівника МРЦ займаній посаді, рівня його кваліфікації проводиться атестація. Періодичність обов’язкової атестації та порядок її проведення встановлюються Міністерством освіти і науки України.

3.4.6. Рішення атестаційної комісії є підставою для встановлення педагогічному працівникові відповідної категорії, присвоєння педагогічного звання або звільнення його з роботи в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.4.7. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників МРЦ директор у порядку, визначеному законодавством України.

3.4.8. Педагогічні працівники МРЦ мають право на:

а) належні умови та оплату праці відповідно до чинного законодавства України;

б) щорічну основну відпустку тривалістю, визначеною Порядком   
надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346 (зі змінами);

в) пенсію за вислугу років при наявності стажу безперервної педагогічної роботи згідно із законодавством України;

г) матеріальне, житлово-побутове, медичне та соціальне забезпечення відповідно до встановлених норм і пільг;

ґ) користування навчально-виробничою базою МРЦ відповідно до його призначення;

д) підвищення кваліфікації, стажування та перепідготовку;

е) захист професійної честі та гідності;

є) участь у громадському самоврядуванні, обговоренні основних питань діяльності МРЦ і внесення пропозицій адміністрації МРЦ;

ж) отримання компенсації при втраті роботи у зв’язку із змінами в організації роботи МРЦ;

3) участь в методичних об’єднаннях вчителів МРЦ та міста;

3.4.9. Працівники МРЦ зобов’язані:

а) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

б) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;

в) сприяти зростанню престижу МРЦ;

г) дбайливо ставитися до майна МРЦ;

ґ) дотримуватися технологічної дисципліни, вимог охорони праці та виробничої санітарії;

д) виконувати вимоги Статуту та правил внутрішнього розпорядку.

3.4.10. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.5. Права та обов’язки батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють.

3.5.1. Батьки здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють мають право:

а) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

б) звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

в) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

г) брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

ґ) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

д) отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

е) подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

є) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють зобов’язані:

а) виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

б) сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

в) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

г) дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

ґ) формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

д) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

е) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

є) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

ж) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

з) сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

и) виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

**IV. ПЕРЕСУВНІ ЛАБОРАТОРІЇ МРЦ**

4.1. На базі пересувної лабораторії 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» тощо.

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

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.

4.3. Керівник МРЦ визначає працівника (працівників) з числа працівників МРЦ, відповідального(их) 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.

**V. УПРАВЛІННЯ МРЦ**

5.1. Оперативне управління МРЦ здійснюється департаментом освіти Луцької міської ради. Контроль за діяльністю закладу у сфері професійно-технічної освіти покладено на управління освіти і науки Волинської обласної адміністрації.

5.2. Система управління МРЦ визначається цим Статутом.

5.3. Безпосереднє управління МРЦ здійснює його керівник (директор), який призначається і звільняється з посади наказом директора департаменту освіти Луцької міської ради, за погодженням із міським головою, шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

Посаду керівника МРЦ може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Директор МРЦ:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені МРЦ;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір та розтановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- розпоряджається в установленому порядку майном та коштами МРЦ, затверджує за погодженням із департаментом освіти кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України, є розпорядником коштів нижчого рівня;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов’язкові для всіх учасників освітнього, виробничого процесів;

- організовує освітній процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони праці;

- затверджує мережу класів, груп;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов’язки працівників МРЦ;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;

- призначає кураторів груп, завідуючих начальними кабінетами, лабораторіями, цехами, полігоном;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обв’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

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

- несе відповідальність за виконання Статутних вимог перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, депатаментом освіти Луцької міської ради;

5.4. У МРЦ можуть утворюватися й інші органи громадського самоврядування.

5.5. Наказом директора створюється педагогічна рада, яка розглядає питання організації та здійснення навчально-виробничого та виховного процесу, головою якої є директор МРЦ.

Педагогічна рада:

- розглядає питання вдосконалення освітнього, виробничого процесів;

- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, моральне і матеріальне заохочення здобувачів освіти, застосування стягнень;

- здійснює вибір варіантів навчальних програм та підручників;

- організовує роботу, пов’язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативності, впровадження в практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб МРЦ. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навально-виховного та виробничого процесів. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

5.6. У МРЦ забезпечується ведення діловодства в установленому порядку, здійснення звітності за результатами своєї діяльності, подання статистичної та інших передбачених відомостей у встановлені терміни.

**VІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МРЦ**

6.1. Матеріально-технічна база МРЦ включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.1.2. Майно МРЦ перебуває у комунальній власності Луцької міської територіальної громади і закріплене за ним на правах оперативного управління. Контроль за ефективністю його використання і збереження здійснює департамент освіти Луцької міської ради.

6.1.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази МРЦ, у тому числі в частині створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансуються за рахунок коштів його засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.1.4. Для забезпечення освітнього та виробничого процесів із дотриманням діючих нормативів база МРЦ включає навчальні кабінети, лабораторії, цех, автодром, приміщення для інженерно-технічного та начально-допоміжного персоналу, кімната психологічного розвантаження.

6.1.5. МРЦ має право придбавати і орендувати необхідне йому обладнання та матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу; здавати в оренду майно, приміщення, земельну ділянку за погодженням із власником, використовувати кошти спеціального фонду на відрядження як в Україні, так і за її межами.

6.1.6. Об’єкти та майно МРЦ не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна МРЦ проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства

6.2. Фінансування МРЦ здійснюється засновником відповідно до чинного законодавства.

6.2.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

6.2.2. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти засновника;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.2.3. МРЦ є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) МРЦ використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Кошти МРЦ, одержані від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, не вважаються прибутком і не оподатковуються. Від оподаткування звільняються доходи МРЦ, отримані від виготовлення та реалізації товарів (виконання робіт, надання послуг), пов'язані з його основною, статутною діяльністю.

6.2.4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників МРЦ, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6.2.5. Порядок діловодства в МРЦ визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

6.2.6. Штатний розпис МРЦ затверджуються керівником закладу та погоджується департаментом освіти Луцької міської ради.

6.2.7. Порядок ведення бухгалтерського обліку в МРЦ здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.2.8. Додатковими джерелами фінансування є:

а) кошти, одержані за професійно-технічне навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітників відповідно до укладених договорів з юридичними та фізичними особами в межах ліцензованих обсягів, у тому числі підготовку і перепідготовку робітників за замовленнями служби зайнятості населення;

б) плата за надання додаткових освітніх послуг;

в) доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, цехів та надання інших освітніх послуг населенню;

г) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;

ґ) кошти, що отримані МРЦ за надання платних послуг, що визначені переліком платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 (зі змінами);

д) інші джерела, не заборонені законодавством.

6.2.9. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів МРЦ, метою якого не є одержання прибутку, а використовуються для здійснення освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

6.2.9. Кошти отримані МРЦ від додаткових джерел фінансування, відповідно до вимог Податкового кодексу України не можуть бути розподілені серед працівників, а використовуються виключно для оплати їхньої праці, стимулюючих виплат, матеріальної допомоги, нарахування єдиного соціального внеску, а також для фінансування видатків на утримання закладу.

6.2.10. Кошти, що надходять МРЦ від здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом знаходяться у його розпорядженні за умови, якщо вони спрямовуються на видатки згідно із кошторисом, затвердженим в установленому законодавством порядку.

**VІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. МРЦ має право укладати договори про співробітництво, встановлювати відповідно до законодавства України прямі зв’язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

7.2. МРЦ за наявності належної матеріально-технічної бази, власних надбань має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МРЦ**

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю МРЦ здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит МРЦ відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю МРЦ є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

8.4. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

8.5. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника МРЦ, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

8.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю МРЦ здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

8.7. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах МРЦ, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.8. МРЦ, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

8.9. Засновник МРЦ або уповноважений ним орган (департамент освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

**ІХ. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ МРЦ**

9.1. МРЦ формує відкриті і загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до даної інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

9.2. МРЦ забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут МРЦ;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структура та органи управління МРЦ;

- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- фактична кількість осіб, які навчаються у МРЦ;

- мова (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність МРЦ;

- правила прийому до МРЦ;

- умови доступності МРЦ для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

9.3. МРЦ оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

**Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ МРЦ**

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію МРЦ приймається Луцькою міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. При реорганізації, ліквідації МРЦ її працівникам, здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці й освіти.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління МРЦ.

10.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно МРЦ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.4. МРЦ вважається таким, що припинив свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

10.5. У випадку реорганізації права та зобов’язання МРЦ переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

10.6. У випадку ліквідації або реорганізації МРЦ його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

**ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. За виникнення розбіжностей цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

11.3. Зміни та доповнення до Статуту вносяться та затверджуються рішенням Луцької міської ради шляхом затвердження його у новій редакції.

Статут складається із 11 розділів на 21 сторінках.

Секретар міської ради Юрій БЕЗПЯТКО