

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням Засновника  
Приватної установи  
«Недержавний освітній заклад  
«Чернівецький навчально-курсний центр»  
№ 01/01 від «19» липня 2017 р.

## **СТАТУТ**

### **ПРИВАТНОЇ УСТАНОВИ «Недержавний освітній заклад «Чернівецький навчально-курсний центр»**

**(нова редакція)**

м. Чернівці – 2017 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Даний Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Приватної установи «Недержавний освітній заклад «Чернівецький навчально-курсний центр» (надалі – навчальний заклад) відповідно до Конституції України, Законів України “Про освіту”, “Про професійно-технічну освіту”, інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань освіти, наказів Міністерства освіти і науки України щодо професійно-технічного навчання, освіти дорослих та інших видів освіти.
- 1.2. Приватна установа «Недержавний освітній заклад «Чернівецький навчально-курсний центр» створений рішенням Засновника від 19 червня 2015 року № 01, що діє на основі чинного законодавства України та цього Статуту.
- 1.3. Назва: **на українській мові** – Приватна установа «Недержавний освітній заклад «Чернівецький навчально-курсний центр»;  
**скорочена назва на українській мові** – НОЗ «Чернівецький НКЦ».
- 1.4. Місцезнаходження: 58007 м. Чернівці, вул. Заводська, 12
- 1.5. Засновником є:  
*ЖАВОРОНОК Артур Віталійович (громадянин України, дата народження 11.09.1990 р., паспорт серії КР № 924491 виданий Глибоцьким РВ УМВС 09.03.2007 р.; РНОКПП 3312616877), проживає за адресою: Чернівецька область, Глибоцький район, с.Валя Кузьмин.*
- 1.6. Здійснення діяльності, що вимагає ліцензування, проводиться після одержання відповідної ліцензії.
- 1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про професійно-технічну освіту", іншими чинними нормативно-правовими актами, власним Статутом.
- 1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.
- 1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
  - дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.11. Навчальний заклад:

- є самостійним господарським суб'єктом з правами юридичної особи, яких набуває з моменту його державної реєстрації;

- має право від свого імені укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, арбітражному суді і третейському суді;

- майно навчального закладу не підлягає реквізиції чи конфіскації в адміністративному порядку;

- має самостійний баланс і діє на основі господарського розрахунку;

- відкриває розрахунковий та інші рахунки, в тому числі валютний, в банківських установах;

- має печатку із своєю назвою, штампи, фірмові бланки, емблему, товарний знак та інші реквізити;

- має право придбати, орендувати, отримувати в тимчасове користування безоплатно, а також отримувати безкоштовно майно (у тому числі нерухоме) від підприємств, організацій та громадян;

- має право продавати і передавати іншим юридичним особам та громадянам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безкоштовно, або в борг споруди, будівлі, обладнання, транспортні засоби, сировину та інші матеріальні цінності, що належать навчальному закладу, а також списувати їх з балансу, якщо інше не передбачено законодавством;

- реалізує свою продукцію, роботи, послуги по цінах та тарифах, встановлених самостійно чи на договірній основі, якщо інше не передбачене законодавством;

- користується кредитами банку в грошових одиницях, що мають ходження на Україні, та в іноземній валюті, і може передавати на договірних засадах власні фінансові кошти іншим юридичним або фізичним особам;

- самостійно розпоряджається коштами, включаючи валютні кошти, на закупку техніки, обладнання, технологій, патентів, 'ноу-хау', програм і т.п., а також на оплату відрядження спеціалістів, оплату участі в вітчизняних та зарубіжних комерційних та рекламних заходах.

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з з іншими підприємствами, організаціями і громадянами /юридичними і фізичними особами/ на території України та за її межами у всіх сферах господарської діяльності будуються на основі договорів.

## 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття професійно-технічної освіти, одержання нової робітничої кваліфікації, поглиблення професійних знань, умінь за робітничою професією відповідно до їх покликань, інтересів і здібностей з метою задоволення потреб економіки у кваліфікованих і конкурентноспроможних на ринку праці робітниках;
- підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації за робітничими професіями за освітньо-кваліфікаційним рівнем кваліфікованого робітника;
- підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації водіїв автотранспортних засобів;
- інформаційно-консультативне забезпечення суб'єктів господарювання з метою створення сприятливих умов для впровадження сучасних технологій у виробництво, прийняття раціональних рішень;
- методична допомога підприємствам, організаціям, фірмам у здійсненні профорієнтаційної роботи та організації навчання;
- забезпечення безпечних умов навчання і праці слухачів, педагогічних та інших працівників навчального закладу;
- створення необхідних умов для задоволення потреб особистості в одержанні необхідної професії, прискореного придбання трудових навичок для виконання певної роботи або групи робіт.

2.2. Основними напрямками діяльності є:

- надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти: первинна професійна підготовка, перепідготовка робітників, підвищення їх кваліфікації; професійно-технічне навчання;
- навчання водінню автомобілів та інших транспортних засобів з метою одержання прав водіїв визначених категорій;
- освіта дорослих, тобто освіта для тих, хто не навчається у системі регулярної середньої чи вищої освіти;
- вивчення, узагальнення й поширення кращого педагогічного досвіду, впровадження нових педагогічних технологій;
- розробка навчальних планів й освітніх програм, оформлення наочного приладдя;

- навчально-методична робота з метою поліпшення якості навчання, побудови його на основі досягненні вітчизняної й закордонної викладацької практики;

- здійснення у встановленому порядку розробки й видання навчальних планів і програм, учбово-методичних посібників, конспектів лекцій і т.д.

2.3. Для здійснення зазначених цілей і завдань навчальний заклад може:

- організовувати набір в навчальні групи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації за робітничими професіями;

- організовувати навчальні курси підготовки й перепідготовки водіїв автотранспортних засобів, курси навчання водіїв різних категорій, семінари, лекції, наради, практичні заняття;

- створювати у своєму складі групи з вечірньою, заочною, індивідуальною, дистанційною формою навчання;

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчального процесу за погодженням із Засновником;

- здійснювати дослідно-експериментальну діяльність і методичну роботу;

- установлювати ділові контакти, співробітничати в галузі економіки, фінансів і культури з усіма юридичними та фізичними особами, у тому числі закордонними;

- здійснювати підприємницьку діяльність відповідно до чинного законодавства;

- формувати тимчасові й постійні колективи фахівців з оплатою праці на договірній і контрактній основі;

- самостійно розробляти й реалізовувати програми своєї діяльності;

- вільно поширювати інформацію про свою діяльність;

- брати участь у заходах щодо обміну досвідом у формі стажувань, навчання, туризму в галузі освіти, науки, виробництва з міжнародними й національними організаціями, ученими й суспільними діячами вітчизняних й закордонних країн;

- здійснювати благодійну діяльність;

- здійснювати підготовку, видання, поширення учбово-методичної літератури, добір, систематизацію, тиражування й поширення нормативно-довідкових документів і матеріалів, у тому числі на періодичній основі;

- реалізовувати продукцію власного виробництва;

- самостійно здійснювати добір викладацьких кадрів, як на контрактній, так і на конкурсній основі;

- створювати самостійно або разом з будь-якими, у тому числі закордонними партнерами, різні підприємства, організації й установи, філії, структурні підрозділи й дочірні підприємства, вступати в союзи, об'єднання, асоціації;

- створювати навчально-виробничі, видавничо-поліграфічні, соціально-культурні, спортивно-оздоровчі філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, як на Україні, так і за її межами і затверджувати положення про них; представництва та філії навчального закладу не є юридичними особами і діють від його імені.

### **3. НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧИЙ ПРОЦЕС**

3.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу з погодженням Засновника.

3.2. Організація учбового процесу у Навчальному закладі здійснюється відповідно до законів "Про освіту", "Про професійно-технічну освіту", державних стандартів освіти, інших законодавчих та нормативно-правових актів.

3.3. Навчальний заклад здійснює прийом слухачів на навчання згідно з правилами прийому, розробленими навчальним закладом на основі типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів за професіями відповідно до Переліків професій кваліфікованих робітників, за якими здійснюється навчання, Державного класифікатора професій ДК 003-2010 та отриманих ліцензій.

3.4. Професійно-технічне навчання здійснюється у Навчальному закладі за денною, вечірньою (змінною) формами навчання та з відривом від виробництва, за курсовою, індивідуальною формами навчання. Навчальний процес здійснюється протягом усього календарного року.

3.5. Навчальний заклад забезпечує якість професійного навчання та відповідний рівень кваліфікації осіб, які пройшли повний курс навчання в обсязі вимог навчальної програми.

3.6. Теоретичне навчання здійснюється у відповідно обладнаних навчальних кабінетах, аудиторіях, лабораторіях.

3.7. При курсовій формі теоретичне навчання здійснюється у навчальній групі чисельністю від 5 до 30 чоловік. Навчальний заклад має право встановлювати чисельність слухачів у навчальних групах нижче

нормативної, за умови оплати замовником вартості навчання повної навчальної групи. При підвищенні кваліфікації можливі курси цільового призначення, семінари.

3.8. Виробниче навчання слухачів здійснюється у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, на полігонах, тренажерах, трактородромах, маневровому майданчику на навчально-виробничих ділянках, а також на робочих місцях підприємств, господарств, сфери послуг.

3.9. Кількість і послідовність уроків кожного робочого дня тижня визначається у розкладі занять, який затверджується директором навчального закладу. Тривалість уроків теоретичного навчання 45 хвилин, з перервами між ними не менше 10 хвилин. Тривалість уроків виробничого навчання не більше 6 годин на день. Комплектування навчальних груп проводиться згідно із спеціальностями слухачів, їх освітою.

3.10. Зміст, термін і форми навчання визначаються відповідно до робочих навчальних планів і програм, розроблених на підставі типових. Система оцінок і проміжна атестація здійснюються у формі підсумкових занять, заліків і іспитів відповідно до навчального плану.

3.11. Особам які виконали вимоги державної кваліфікаційної атестації після завершення навчання присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідної кваліфікації (розряду, класу, категорії, групи) та видається свідоцтво, зразок якого затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.12. Освітні послуги в навчальному закладі платні. Плата за навчання вноситься до початку занять. Розмір оплати, що стягується зі слухачів, установлюється залежно від кількості освітніх і додаткових послуг, з урахуванням витрат, пов'язаних з організацією, забезпеченням і вдосконалюванням навчальних процесів і інфляційним ростом цін.

3.13. Методичне забезпечення навчального процесу здійснює методична служба, яка включає педагогічну та методичну ради, предметні, циклові, методичні комісії та інші об'єднання педагогічних працівників.

3.14. Мова навчання у навчальному закладі визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

#### **4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками навчального процесу в навчальному закладі є:  
керівники;  
педагогічні працівники / викладачі, методисти, майстри виробничого навчання, інструктори практичного водіння, психологи, бібліотекарі/;  
інші спеціалісти;

слухачі.

4.2. Права і обов'язки слухачів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

4.3. Прийом громадян на навчання здійснюється відповідно до Правил прийому до навчального закладу.

4.4. Слухачі мають право на:

- належні умови навчання;
- підвищення кваліфікації та навчання робітничої професії за індивідуальною програмою;
- користування навчально-виробничою, побутовою базами навчального закладу;
- щотижневий відпочинок;
- особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні, вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, організації дозвілля, побуту тощо;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних і інших працівників, які порушують права або принижують їх честь і гідність.

4.5. Відволікання слухачів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

4.6. Слухачі зобов'язані:

- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- виконувати вимоги навчальних програм і системи контролю знань, умінь і навичок;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;
- відвідувати заняття, в тому числі й за індивідуальним графіком;
- дотримуватись вимог Статуту навчального закладу, правил внутрішнього розпорядку;
- виконувати під час проходження виробничої практики вимоги нормативно-правових актів, які регулюють працю працівників відповідних підприємств, установ, організацій;
- дотримуватись правил охорони праці та техніки безпеки під час проходження навчання і виробничої практики;
- бережно ставитись до обладнання, засобів навчання та інвентарю, що використовується в навчально-виробничому і навчально-виховному процесі.

4.7. Збитки, навмисно заподіяні слухачами навчальному закладу, підприємству, установі, організації відшкодовуються ними особисто відповідно до законодавства.

4.8. З навчального закладу слухач може бути відрахований за:



- власним бажанням;
- незадовільну успішність, поведінку;
- невиконання вимог навчального плану та навчальних програм;
- вироком суду, що набрав чинності;
- грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.

Слухач при відрахуванні з навчального закладу може бути атестований за досягнутим рівнем кваліфікації.

4.9. Атестація і присвоєння кваліфікації особам, які успішно закінчили повний курс професійно-технічного навчання, здійснюється шляхом випускних кваліфікаційних екзаменів. До випускних екзаменів допускаються особи, які закінчили повний курс і виконали кваліфікаційні (пробні) роботи. Особі, яка опанувала курс професійно-технічного навчання і успішно пройшла кваліфікаційну атестацію, видається свідоцтво про присвоєння або підвищення кваліфікації встановленого зразка.

4.10. Випускникам, які навчались з професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою робіт, які знаходяться під наглядом спеціально уповноважених державних органів, водночас із свідоцтвом видається посвідчення про допуск до роботи на цих об'єктах.

4.11. Права, обов'язки та соціальні гарантії педагогічних працівників визначаються законами України "Про освіту", "Про професійно-технічну освіту", іншими законодавчими та нормативно-правовими актами.

Педагогічні працівники несуть дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.12. Педагогічні працівники мають право на:

- забезпечення необхідних умов для професійної діяльності, захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, педагогічну ініціативу;
- участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні і вирішенні через органи управління питань виробничої діяльності;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, атестацію;
- індивідуальну педагогічну та виробничу діяльність;
- участь у розробці навчально-методичної документації і навчальних посібників.

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

4.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, створювати умови для засвоєння слухачами навчальних програм на рівні обов'язкових

державних вимог, сприяти розвиткові їх творчих здібностей, самостійності та ініціативи;

- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі і правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;

- додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність слухачів;  
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

4.15. Для визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді, рівня його кваліфікації проводиться атестація. Періодичність обов'язкової атестації та порядок її проведення встановлюється Міністерством освіти і науки України.

Рішення атестаційної комісії є підставою для присвоєння педагогічному працівникові відповідної категорії або звільнення його з роботи у порядку, передбаченому чинним законодавством.

## **5. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

5.1. Управління навчальним закладом здійснюється його Засновником, який є вищим органом навчального закладу.

5.2. До виключної компетенції Засновника належить:

- визначення основних напрямків діяльності навчального закладу, затвердження планів його діяльності та звітів про їх виконання;

- внесення змін і доповнень до Статуту;

- створення та відкликання виконавчого органу навчального закладу;

- затвердження річних результатів діяльності навчального закладу, враховуючи його філії, дочірні підприємства та представництва, затвердження звітів та висновків ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, визначення порядку відшкодування збитків;

- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених підрозділів, затвердження їх статутів та положень;

- винесення рішень про притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб – виконавчого органу навчального закладу;

- затвердження внутрішнього регламенту, правил та інших внутрішніх документів, визначення організаційної структури;

- затвердження умов оплати праці посадових осіб навчального закладу, його філій, представництв, інших відокремлених підрозділів та дочірніх підприємств;

- затвердження договорів (угод), укладених навчальним закладом;

- розміщення депозитів, прийняття рішень щодо отримання кредитів, відкриття кредитних ліній, отримання цільової безпроцентної позики як в установах банку, так в інших фінансових установах, а також у фізичних осіб;
- прийняття рішення про припинення діяльності навчального закладу, призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора), затвердження ліквідаційного балансу, а також припинення діяльності філій, представництв та інших відокремлених підрозділів;
- вирішення питання про прийняття нових осіб до складу засновників навчального закладу та виключення їх;
- встановлення розміру, форми та порядку внесення засновником додаткових внесків до Статутного фонду;
- обмеження повноважень посадових осіб виконавчого органу навчального закладу у випадку, коли виконання ними своїх повноважень може призвести до нанесення збитків.

Чергове засідання Засновника відбувається не рідше 2 разів на рік.

5.3. Засновник контролює фінансовий стан навчального закладу, скасовує рішення адміністрації навчального закладу, несе відповідальність за свою діяльність перед слухачами, педагогічними працівниками, громадянами згідно чинного законодавства.

5.4. Засновник має право:

- брати участь в управлінні справами в порядку, передбаченому цим Статутом;
- брати участь у розподілі прибутку і одержувати його частину (дивіденди);
- вийти в установленому порядку з навчального закладу;
- одержувати інформацію про діяльність і знайомитись на вимогу з річними балансами, звітами, прийнятими у встановленому порядку рішеннями Засновника.

5.5. Засновник навчального закладу зобов'язаний:

- виконувати Статут, а також рішення Засновника;
- виконувати свої обов'язки перед навчальним закладом, в тому числі пов'язані з майновою участю;
- не розголошувати комерційну таємницю, а також інші відомості про діяльність, які носять конфіденційний характер.

5.6. Виконавчим органом навчального закладу є Директор. Директор вирішує всі питання діяльності навчального закладу, за винятком тих, що віднесені до компетенції Засновника.

Директор підзвітний Засновнику і організовує виконання його рішень. Директор не вправі приймати рішення, обов'язкові для Засновника.

Директор діє від імені навчального закладу без довіреності в межах повноважень, передбачених цим Статутом. Директором може бути сам Засновник. Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади Засновником. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

#### 5.4. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво навчальним закладом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- підписує договори, угоди та вчиняє інші правочини без доручення;
- організовує навчально-виробничий процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень слухачів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- забезпечує дотримання вимог охорони праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами зі згоди Засновника;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із Засновником затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

Контроль за діяльністю Директора здійснюється Засновником.

#### 5.5. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчальної, методичної і фінансово-господарської діяльності;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчального процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

5.6. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчального процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління, розширення колегіальних форм управління;

Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчального процесу у взаємодії з громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчального процесу;
- створення належного педагогічного клімату;

Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

Рада навчального закладу :

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання;
- за погодженням із Засновником розглядає і затверджує план роботи навчального закладу, режим роботи; здійснює контроль за виконанням плану та статутних завдань навчального закладу;

- сприяє формуванню мережі пунктів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальним закладом варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби слухачів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчальної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань.

5.7. В навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор.

Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення працівників навчального закладу.

## **6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Навчальний заклад є власником набутого ним майна, в тому числі такого, що передане йому Засновником, продукції та послуг, які вироблені в результаті господарської діяльності, доходів, одержаних в результаті господарської діяльності, та іншого майна, яке придбане (набуто) на підставах, передбачених законодавством.

Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

6.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

6.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Для забезпечення навчального процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, полігон для практичної їзди, маневровий майданчик тощо.

6.6. За Рішенням Засновника у навчальному закладі формуються фонди, які необхідні для вирішення завдань і цілей, передбачених цим Статутом.

## **7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Для забезпечення діяльності навчального закладу Засновником створюється Статутний фонд у встановленому розмірі.

Статутний фонд навчального закладу може поповнюватись за рахунок додаткових вкладів. Засновник вправі приймати рішення щодо зміни Статутного фонду. Рішення щодо зміни Статутного фонду набувають чинності з моменту реєстрації відповідних змін та доповнень Статуту. Засновник вправі передавати навчальному закладу у тимчасове безкоштовне користування основні фонди та оборотні засоби. Навчальний заклад є власником майна, переданого йому Засновником, а також іншого майна, придбаного їм на інших підставах, не заборонених чинним законодавством. Майно становлять цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі навчального закладу.

7.3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти Засновника;
- кошти, внесені за оплату навчання;
- плата за надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, одержані за інші роботи, виконані навчальним закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;
- дотації з місцевих бюджетів;

- кредити і позички банків, дивіденди від цінних паперів та доходи від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних коштів;

- валютні надходження;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі з інших держав;

- інші доходи згідно з законодавством України;

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

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.4. Кошти зберігаються на рахунку навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується Засновником.

Облік і використання коштів здійснюються навчальним закладом згідно з розпорядженням Засновника, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

7.5. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів; користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи; фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку, звітності про діяльність навчального закладу визначається чинним законодавством. Перевірки фінансової діяльності навчального закладу здійснюються відповідно до чинного законодавства державними органами в межах їхньої компетенції, ревізійними органами навчального закладу й аудиторськими організаціями.

7.7. Навчальний заклад самостійно планує основні напрямки своєї діяльності і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на товари, послуги та роботи і необхідності забезпечення його самоокупності та прибутковості діяльності. Навчальний заклад реалізує свою продукцію, роботи, послуги по цінах і тарифах, які встановлюються ним самостійно або на договірних засадах.

7.8. Відносини навчального закладу з іншими суб'єктами підприємницької діяльності у всіх сферах здійснюється на договірних засадах, виходячи з принципів добровільності і партнерства.

7.9. Для реалізації цілей і завдань навчального закладу можуть залучатися консультанти, спеціалісти, виконавці як на контрактній основі, так і у складі творчих колективів.



7.10. Розрахунки по своїх зобов'язаннях навчальний заклад, як правило, здійснює у безготівковому порядку через установи банків у відповідності з правилами, встановленими чинним законодавством України, або готівкою. Навчальний заклад вправі користуватися банківськими кредитами на комерційній основі.

7.11. З метою забезпечення стабільності фінансового стану і відшкодування збитків, які можуть бути заподіяні стихійним лихом та іншими непередбаченими обставинами, навчальний заклад може укласти договори страхування щодо свого майна та майнових інтересів.

## **8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, а також запрошувати до співпраці викладачів-іноземців на волонтерських засадах та спонсорів.

8.3. За рахунок власних коштів навчальний заклад може в установленому порядку направляти за кордон своїх спеціалістів та працівників для участі в переговорах з виробничих і комерційних питань, у міжнародних виставках, ярмарках, для обміну досвідом і навчання, тощо, а також здійснювати іншу зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до чинного законодавства.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері професійно-технічної освіти.

9.2. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.3. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виробничою діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

9.4. Втручання органів державного управління в навчальну, господарську та іншу діяльність навчального закладу допускається лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

## **10. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК**

10.1. Трудові відносини працівників з навчальним закладом виникають на підставі трудових договорів (контрактів) і регулюються законодавством України про працю, в т.ч. законами України "Про оплату праці", "Про відпустки", іншими нормативно – правовими актами України та цим Статутом.

10.2. Навчальний заклад самостійно визначає загальну кількість працюючих, визначає порядок найму працівників, розпорядок дня, форми і системи оплати праці, порядок надання вихідних днів та відпусток.

10.3. Працівники навчального закладу мають право на всі види соціального забезпечення, які передбачені чинним законодавством України.

10.4. Штатний розклад, посадові оклади працівників, а також кошторис адміністративно-управлінських витрат не підлягають реєстрації у фінансових органах.

10.5. Для працівників навчального закладу можуть встановлювати додатково у порівнянні з чинним законодавством трудові і соціально-побутові пільги для його працівників або окремих категорій робітників чи службовців в порядку, встановленому чинним законодавством.

10.6. Робота у навчальному закладі зараховується у трудовий стаж у відповідності до чинного законодавства України.

## **11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

11.1. Діяльність навчального закладу припиняється шляхом його ліквідації:

- за рішенням Засновника;
- за рішенням суду, в тому числі при банкрутстві;
- в інших випадках, прямо передбачених законодавством України.

11.2. Припинення діяльності може відбуватися також шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення). Реорганізація може мати місце за рішенням вищого органу навчального закладу – Засновника. При реорганізації вся сукупність прав і обов'язків навчального закладу, що реорганізується, переходить до його правонаступників.

11.3. Порядок ліквідації визначається загальними вимогами, які передбачені чинним законодавством України щодо корпоративних підприємств.

11.4. Ліквідація навчального закладу проводиться призначеною ліквідаційною комісією (ліквідатором), а у випадках припинення діяльності за рішенням суду - ліквідаційною комісією (ліквідатором), що призначається цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора) до неї переходять усі повноваження по управлінню справами навчального закладу. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) у триденний строк з моменту її призначення публікує інформацію навчального закладу в одному з офіційних (республіканському та місцевому) органів преси із зазначенням строку подання заяв кредиторів щодо задоволення майнових претензій, оцінює наявне майно, виявляє його кредиторів та дебіторів і розраховується з ними, вживає заходів до сплати боргів третім особам та його засновнику, складає ліквідаційний баланс та подає його вищому органу навчального закладу або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

11.5. Грошові кошти навчального закладу, враховуючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці працівників, що працюють на умовах найму, виконанню зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, передаються Засновнику навчального закладу відповідно до чинного законодавства у шестимісячний строк після публікації інформації про його ліквідацію.

Майно, передане навчальному закладу учасниками у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

11.6. Ліквідація навчального закладу вважається завершеною, а він таким, що ліквідований і припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) несе майнову відповідальність за збитки, заподіяні нею учаснику, а також третім особам у відповідності з цивільним законодавством України.

## **12. ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ, ВНЕСЕНІ ДО СТАТУТУ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПІСЛЯ ЙОГО ЗАТВЕРДЖЕННЯ**

Доповнення та зміни до Статуту навчального закладу вносяться в порядку, передбаченому для його затвердження.

### **ПІДПИС ЗАСНОВНИКА:**

ЖАВОРОНОК Артур Віталійович



