



ПОГОДЖЕНО
Заступник Міністра освіти і науки
України з питань цифрового розвитку,
цифрових трансформацій і цифровізації



Д.В. ЗАВЕРОДНІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Дніпропетровської
обласної ради

03.04.2023 № 265/15/11
Голова обласної ради

М.В. ЛЮБАНИУК


**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
„НІКОПОЛЬСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ”
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”**

Ідентифікаційний код 02541705

Прийнято на загальних зборах трудового колективу протокол від 12 січня 2023 року № 180

м. Дніпро
2023 рік

Комунальний заклад освіти „Нікопольський центр професійної освіти” Дніпропетровської обласної ради” (далі – Заклад) створений рішенням Дніпропетровської обласної ради від 28 липня 2022 року № 205-12/VIII відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” шляхом перетворення Державного професійно-технічного навчального закладу „Нікопольський центр професійної освіти” у комунальний заклад освіти „Нікопольський центр професійної освіти” Дніпропетровської обласної ради”.

Заклад заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області й перебуває в управлінні Дніпропетровської обласної ради (далі – орган управління майном).

Місцезнаходження: просп. Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49004.

Ідентифікаційний код 23928934.

Комунальний заклад освіти „Нікопольський центр професійної освіти” Дніпропетровської обласної ради” є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов’язків Державного професійно-технічного навчального закладу „Нікопольський центр професійної освіти”.

Органом управління професійною освітою є департамент освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Заклад є закладом професійної (професійно-технічної) освіти та згідно з ліцензіями має право на провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, що дозволяє готувати робітничі кадри за освітньо-кваліфікаційним рівнем „кваліфікований робітник”.

Здобуття професійної освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту.

Заклад у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про професійну (професійно-технічну) освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, а також нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами України та цим статутом.

1. Найменування, місцезнаходження та структурні підрозділи Закладу

1.1. Найменування Закладу:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ „НІКОПОЛЬСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;

скорочене – КЗО „НЦПО” ДОР”;

1.2. Місцезнаходження Закладу:

вул. Херсонська, буд. 298 А, м. Нікополь, 53201.

e-mail: nika.ncpo@gmail.com

офіційний сайт: <https://ncpo.klasna.com>.

Структурні підрозділи Закладу створюються у порядку, визначеному чинним законодавством, та діють на підставі положень про структурні підрозділи.

Заклад може мати філії, відділення, навчально-виробничі, навчально-комерційні, видавничо-поліграфічні, соціально-культурні, спортивно-оздоровчі та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

2. Мета та предмет діяльності Закладу

2.1. Основною метою діяльності Закладу є підготовка компетентних та висококваліфікованих робітничих кадрів, створення навчально-методичних, виховних, організаційних, матеріальних та інших умов для забезпечення оволодіння громадянами знаннями, уміннями і навичками в обраній ними галузі професійної діяльності, розвиток компетентності та професіоналізму, виховання загальної і професійної культури.

2.2. Основними повноваженнями Закладу є:
 організація освітнього процесу, вибір форм та методів навчання;
 навчально-виробнича, навчально-виховна, навчально-методична, фінансово-господарська та виробничо-комерційна діяльність;
 розроблення робочих навчальних планів із професій та робочих освітніх програм із навчальних предметів на основі типових навчальних планів і типових освітніх програм, визначення регіонального компонента змісту професійної (професійно-технічної) освіти, які затверджуються відповідно до чинного законодавства;

розроблення правил прийому учнів до Закладу на основі типових правил прийому;

формування разом з органами управління професійною (професійно-технічною) освітою планів прийому здобувачів освіти з урахуванням державного та/або регіонального замовлення, потреб ринку праці та потреб громадян у професійній (професійно-технічній) освіті і замовлень підприємств, установ, організацій;

організація харчування здобувачів освіти з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами, дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, дітей із числа внутрішньо переміщених осіб та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям”, дітей із числа осіб, визначених у статті 10 Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та інших категорій осіб, визначених чинним законодавством;

атестація педагогічних працівників;

здійснення професійного навчання незайнятого населення;
забезпечення заходів з охорони праці здобувачів освіти, працівників;
визначення структури і штатного розпису з урахуванням встановленого фонду заробітної плати;
забезпечення якості професійного навчання та виховання учнів.

3. Юридичний статус Закладу

3.1. Заклад є юридичною особою публічного права, яка здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, і є бюджетною установою.

3.2. Заклад має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді.

3.3. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

3.4. Заклад веде самостійний баланс, має розрахунковий та інші рахунки в установах Державної казначейської служби України та державних банків України.

3.5. Заклад має печатку із зображенням Державного Герба і своїм найменуванням, інші печатки, штампи, має право запроваджувати власну атрибутику та символіку.

3.6. Заклад є неприбутковою організацією згідно з чинним законодавством.

3.7. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та органу управління майном.

4. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна Закладу

4.1. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області й закріплюється за ним на праві оперативного управління.

4.2. Заклад користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому статуту. Повноваження органу управління майном визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

4.3. Заклад має право надавати платні освітні послуги, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, та інші послуги відповідно до чинного законодавства.

4.4. Джерелами формування майна Закладу є:
майно, передане йому органом управління майном;
обласні бюджетні кошти;
освітні субвенції з державного бюджету;
капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

власні надходження;
благодійні внески та гранти;
інше майно та кошти, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

Власні надходження Закладу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, науковою та навчально-виробничою діяльністю, благодійні внески та гранти відповідно до рішення, прийнятого педагогічною радою Закладу, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків.

Власні надходження можуть використовуватись виключно для фінансування видатків на реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом Закладу.

Кошти, отримані Закладом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів та/або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід обласного бюджету.

4.5. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

4.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

4.7. Заклад користується земельними ділянками, переданими йому в постійне користування у порядку, передбаченому Земельним кодексом України.

4.8. Майно, що закріплене за Закладом на праві оперативного управління, не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним та фізичним особам без згоди органу управління майном.

4.9. Відчуження майна, що закріплене за Закладом на праві оперативного управління, здійснюється органом управління майном згідно з чинним законодавством.

4.10. З дозволу органу управління майном Заклад має право здавати юридичним та фізичним особам в оренду приміщення в порядку, встановленому органом управління майном та законодавством.

4.11. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав фізичними або юридичними особами, відшкодовуються добровільно або за відповідним рішенням суду.

4.12. Заклад несе відповідальність перед органом управління майном за збереження та використання за призначенням закріпленого за ним майна.

4.13. Платні освітні та інші послуги надаються Закладом за умови відповідності матеріально-технічної бази вимогам чинного законодавства України, а у разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги – після отримання таких дозвільних документів.

Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності Закладу в порядку і на умовах, визначених чинним законодавством України та статутом Закладу.

4.14. Оплата праці у Закладі здійснюється згідно з чинним законодавством.

4.15. Заклад здійснює ведення бухгалтерського, оперативного обліку та статистичної звітності відповідно до чинного законодавства України.

4.16. Для Закладу встановлюються тарифи на комунальні послуги на рівні, передбаченому для державних і комунальних закладів освіти, що мають статус бюджетних установ.

4.17. Фінансування Закладу здійснюється у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України.

4.18. Організація медичного обслуговування у Закладі здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства України.

5. Права та обов'язки органу управління майном

5.1. Повноваження органу управління майном щодо управління Закладом визначаються чинним законодавством України.

5.2. Орган управління майном має право:

затверджувати статут Закладу та вносити до нього зміни шляхом затвердження нової редакції;

призначати директора Закладу за результатами конкурсу;

звільняти директора Закладу у зв'язку із закінченням строкового трудового договору (контракту), а також достроково відповідно до законодавства та умов контракту;

забезпечувати створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

приймати рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

здійснювати інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та статутом Закладу.

5.3. Орган управління майном зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази, заснованого ним Закладу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів освіти;

у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовження навчання за обраною ними професією та/або спеціальністю;

забезпечити відповідно до вимог чинного законодавства України створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6. Повноваження органу управління освітою

6.1. Уповноважений орган управління професійною (професійно-технічною) освітою має право:

організовувати здійснення державної політики у галузі професійної (професійно-технічної) освіти, забезпечувати виконання Законом законів та інших нормативно-правових актів щодо професійної (професійно-технічної) освіти;

координувати діяльність Закладу в питаннях організації освітнього процесу, навчальної, виховної, методичної, кадрової, матеріально-технічного і фінансового забезпечення згідно з чинним законодавством України;

координувати діяльність Закладу щодо задоволення потреб у кваліфікованих педагогічних кадрах та їх ефективного використання;

контролювати здійснення заходів стосовно формування й затвердження регіонального замовлення на підготовку фахівців та робітничих кадрів Закладу відповідно до потреб регіонального ринку праці;

здійснювати контроль за цільовим і ефективним використанням бюджетних призначень;

здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань освіти у Закладі та дотриманням виконання програм розвитку освіти і науки в області;

здійснювати організаційні заходи та контроль щодо включення Закладу до мережі розпорядників та одержувачів коштів місцевого бюджету;

здійснювати організаційні заходи стосовно затвердження планових призначень бюджетного року Закладу відповідно до чинного законодавства України;

здійснювати організаційні заходи щодо планування та використання коштів освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, коштів місцевого (обласного) бюджету на оплату праці (з нарахуваннями) педагогічних працівників Закладу згідно з чинним законодавством;

здійснювати організаційні заходи стосовно фінансування видатків на заохочення, преміювання директору Закладу відповідно до чинного законодавства України;

здійснювати організаційні заходи та контроль щодо затвердження паспорта бюджетних програм за видатками;

здійснювати перевірку Закладу в межах повноважень та за дорученням органу управління майном, центральних органів виконавчої влади;

організовувати роботу з атестації Закладу з урахуванням особливостей, визначених спеціальними законами у сфері професійної (професійно-технічної) освіти;

організовувати роботу та проведення такої роботи, яка спрямована на задоволення, підтримку і розвиток обдарованих дітей та студентів, забезпечує проведення серед здобувачів освіти олімпіад, змагань, конкурсів тощо;

сприяти розвитку державно-громадського співробітництва у сфері професійної (професійно-технічної) освіти;

у межах своїх повноважень надавати консультативно-методичну допомогу учасникам освітнього процесу з питань, що належать до його компетенції;

організовувати та здійснювати контроль за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів щодо соціального захисту здобувачів освіти, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами;

здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

7. Права та обов'язки Закладу

7.1. Заклад має право:

створювати в установленому порядку за згодою органу управління майном, департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації структурні підрозділи, філії для здійснення навчальної, виховної, методичної, організаційно-масової та іншої діяльності, якщо це не суперечить чинному законодавству;

формувати згідно з чинним законодавством штати адміністративно-господарського, педагогічного та іншого персоналу;

направляти працівників на всеукраїнські, міжнародні конференції, симпозиуми, з'їзди та наради з актуальних проблем безперервної освіти, у службові відрядження в установленому порядку;

отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;

укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами й організаціями, а також фізичними особами в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства та цього статуту;

отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня;

згідно з чинним законодавством установлювати посадові оклади працівникам Закладу;

визначати порядок і розміри доплат, надбавок, премій та інших виплат стимулюючого характеру, виходячи з ефективності та якості праці працівників згідно з чинними нормативно-правовими документами;

користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для навчальних закладів.

7.2. Обов'язки Закладу:

7.2.1. Заклад:

забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань відповідно до чинного законодавства (у першу чергу в межах бюджетного фінансування та за фактом госпрозрахункової діяльності);

здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує якнайшвидше введення у дію придбаного обладнання;

здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення навчального та методичного процесу;

створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснює заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників із метою посилення їх матеріальної заінтересованості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Закладу, забезпечує економне й раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками;

забезпечує заробітну плату робітників, визначену за нормативами, яка не може бути нижче встановленого мінімального розміру по Україні;

виконує норми й вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів, екологічної безпеки.

7.3. Заклад самостійно здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

7.4. Директор Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичну звітність.

7.5. Відносини Закладу з іншими закладами, установами, підприємствами, організаціями та громадянами в усіх сферах навчально-методичної, наукової і виробничої діяльності здійснюються на основі договорів та чинного законодавства, а також у межах затвердженого статуту.

7.6. Заклад здійснює зовнішньо-економічну діяльність згідно з законодавством України.

7.7. Аудит фінансової діяльності Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.8. Порядок вирішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, розробляється і приймається його директором за участю трудового колективу й відображається у колективному договорі.

Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу Закладу з адміністрацією Закладу.

7.9. Заклад має право створювати педагогічну раду, яка є основним колегіальним органом управління Закладу.

8. Права та обов'язки директора Закладу

8.1. Безпосереднє управління діяльністю Закладу здійснює директор Закладу. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються чинним законодавством України і статутом Закладу.

8.2. Порядок обрання, призначення та звільнення з посади директора Закладу встановлюється чинним законодавством України.

Директор Закладу призначається на посаду органом управління майном на умовах контракту за результатами конкурсу.

Директор Закладу може бути звільнений з посади органом управління майном з підстав, визначених чинним законодавством України, за порушення статуту Закладу та/або умов контракту.

Директор Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами діє без довіреності у межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим статутом.

8.3. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує навчально-виробничий, навчально-виховний процес, забезпечує створення необхідних умов для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітників;

- діє від імені Закладу;
- у встановленому порядку персонально відповідає за результати діяльності Закладу;

- приймає на посади та звільняє з посад працівників Закладу, затверджує відповідно до кваліфікаційних характеристик їхні посадові обов'язки, формує педагогічний колектив;

- створює необхідні умови для творчості педагогічних працівників, здобувачів освіти, для використання і впровадження ними прогресивних форм і методів навчання, розвитку інноваційної діяльності, проведення педагогічних експериментів;

- видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження, заохочує працівників, здобувачів освіти та застосовує передбачені законодавством стягнення;

- складає у межах наявного фонду заробітної плати штатний розпис і визначає чисельність працівників закладу освіти;

- встановлює премії і доплати до посадових окладів і ставок заробітної плати працівників Закладу за конкретні результати праці;

- забезпечує безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і виховання;
- разом із замовниками робітничих кадрів забезпечує здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти під час виробничого навчання, виробничої практики та інших видів практичного навчання спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту;

- на підставі письмового звернення особи з особливими освітніми

потребами, її батьків або законних представників у обов'язковому порядку створює інклюзивні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

8.4. Директор несе відповідальність за:

- результати діяльності Закладу;
- забезпечення та дотримання безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у Закладі;
- дотримання фінансово-господарської та трудової дисципліни;
- виконання навчальних планів і програм Закладу;
- дотримання структурними підрозділами штатної та фінансової дисципліни;
- ефективне і раціональне використання та збереження бюджетних коштів, майна, закріпленого за Закладом;
- повноту, достовірність та актуальність інформації та даних, внесених Закладом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;
- правильність видачі документів про освіту і додатків до них за зразками, визначеними нормативними документами, за їх зберігання та книгу їх реєстрації відповідно до чинного законодавства;
- дотримання умов контракту, статуту та чинного законодавства України.

9. Організація освітнього процесу в Закладі

9.1. Професійна (професійно-технічна) освіта може включати природничо-математичну, гуманітарну, фізичну, загальнотехнічну, професійно-теоретичну і професійно-практичну підготовку.

Природничо-математична, гуманітарна, загальнотехнічна, професійно-теоретична підготовка здійснюється у спеціалізованих навчальних кабінетах, аудиторіях, лабораторіях і провадиться у таких формах:

- різні типи уроків, лекція, теоретичний семінар, практичний семінар, лабораторно-практичне заняття тощо;
- індивідуальне заняття здобувачів освіти;
- виконання здобувачами освіти індивідуальних завдань (реферат, розрахункова робота, курсовий проект, випускна та проміжна етапна кваліфікаційна робота, дипломний проект);
- навчальна екскурсія;
- інші форми організації теоретичного навчання.

Фізична підготовка проводиться у спеціальних приміщеннях, спортивних залах, на спортивних майданчиках, стадіонах у формі уроку фізичного виховання та у позаурочний час у спортивних секціях.

Професійно-практична підготовка проводиться у навчальних майстернях, на полігонах, на тренажерах, автодромах, трактородромах, у навчально-виробничих підрозділах, навчальних господарствах, а також на робочих місцях на виробництві чи у сфері послуг у таких формах:

- урок виробничого навчання у Закладі;

урок виробничого навчання на виробництві чи у сфері послуг;
 виробнича практика та інші види практичного навчання на робочих місцях на виробництві чи у сфері послуг;
 переддипломна (передвипускна) практика на виробництві чи у сфері послуг;
 інші форми професійної практичної підготовки.

9.2. Заклад, департамент освіти і науки обласної державної адміністрації можуть здійснювати поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти, їх кваліфікаційну атестацію. До тематичного, вихідного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти, їх кваліфікаційної атестації можуть залучатися представники роботодавців, їх організацій та об'єднань.

Поточний контроль передбачає:
 поурочне опитування здобувачів освіти;
 контрольні та перевірні роботи;
 інші форми контролю, що не суперечать етичним та методико-педагогічним нормам.

Тематичний контроль передбачає тематичне опитування або тестування здобувачів освіти.

Педагогічні працівники, департамент освіти і науки обласної державної адміністрації самостійно обирають форми поточного та тематичного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти.

Проміжний контроль передбачає:
 семестрові заліки;
 семестрову атестацію;
 річні підсумкові заліки;
 річну підсумкову атестацію;
 кваліфікаційну атестацію;
 індивідуальні завдання здобувачам освіти.

Форми та періодичність проміжного контролю визначаються навчальним планом.

Дотримання зазначених у навчальному плані конкретних форм проміжного контролю та їх періодичності є обов'язковим.

Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає:

кваліфікаційну пробну роботу, що відповідає певним вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника закладу професійної (професійно-технічної) освіти відповідного атестаційного рівня;
 державний кваліфікаційний іспит (кваліфікаційний іспит) або захист дипломної роботи, проекту чи творчої роботи, що їх замінює.

Форми та періодичність вихідного контролю визначаються навчальним планом.

Дотримання зазначених у навчальному плані конкретних форм вихідного контролю, їх періодичності є обов'язковим.

Кваліфікаційна атестація здобувачів освіти здійснюється Закладом з участю представників підприємств, установ, організацій – замовників підготовки кадрів після кожного ступеня навчання та після закінчення повного курсу навчання.

Результатом кваліфікаційної атестації є присвоєння здобувачам освіти кваліфікації відповідного рівня, про що вноситься запис у документ про професійну (професійно-технічну) освіту.

Порядок кваліфікаційної атестації здобувачів освіти та присвоєння їм кваліфікації визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки.

9.3. Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання освітніх програм професійної (професійно-технічної) освіти.

Обліковими одиницями навчального часу є:

академічна година тривалістю 45 хвилин;

урок виробничого навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин;

навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;

навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин;

навчальний семестр, тривалість якого визначається навчальним планом;

навчальний рік, тривалість якого не перевищує 40 навчальних тижнів.

Навчальний (робочий) час здобувача освіти у період проходження передвипускної (переддипломної), виробничої практики та інших видів практичного навчання встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації згідно з законодавством.

Відвідування занять здобувачами освіти у Закладі є обов'язковим.

Відволікати здобувачів освіти від участі у навчальному процесі забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Якщо тривалість навчання у Закладі перевищує 10 календарних місяців, то для учнів встановлюються канікули, термін яких визначає центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки.

9.4. Робочий час викладача, педагога професійного навчання, майстра виробничого навчання, інструктора виробничого навчання, асистента майстра виробничого навчання, асистента викладача Закладу визначається згідно з обсягом навчального навантаження та позаурочної навчально-методичної, організаційної та виховної роботи серед здобувачів освіти.

Граничні обсяги навчального навантаження та позаурочної навчально-методичної, організаційної та виховної роботи у Закладі визначає

центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері економічного і соціального розвитку, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин.

Оплата позаурочної навчально-методичної, організаційної та виховної роботи викладача, педагога професійного навчання, майстра виробничого навчання, інструктора виробничого навчання, асистента майстра виробничого навчання, асистента викладача є складовою системи оплати навчальної роботи.

Робочий час інших педагогічних працівників встановлюється залежно від режиму роботи Закладу та відповідно до законодавства.

9.5. Підприємства, установи, організації незалежно від форм власності можуть надавати здобувачам освіти Закладу робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження виробничого навчання чи виробничої практики та інших видів практичного навчання відповідно до укладених договорів про навчально-виробничу практику. Типовий договір про навчально-виробничу практику та порядок надання робочих місць визначаються Кабінетом Міністрів України.

9.6. Керівники підприємств, установ, організацій несуть відповідальність за забезпечення належних умов праці та оплати праці здобувачів освіти на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії згідно з укладеними із закладами професійної (професійно-технічної) освіти договорами про навчально-виробничу практику.

Здобувачі освіти Закладу під час виробничого навчання і виробничої практики та інших видів практичного навчання на виробництві виконують роботи відповідно до навчальних планів і програм.

9.7. Науково-методичне забезпечення закладів професійної (професійно-технічної) освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти і науки, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, Національною академією наук України, національними галузевими академіями наук, науково-методичними та навчально-методичними установами, закладами вищої освіти та закладами післядипломної освіти.

10. Учасники освітнього процесу в Закладі

10.1. Здобувачі освіти (учні, слухачі) Закладу є суб'єктами професійної (професійно-технічної) освіти.

10.2. Права, обов'язки та соціальний захист здобувачів освіти Закладу визначаються відповідно до законів України „Про освіту”, „Про професійну

(професійно-технічну) освіту”, цього статуту та законодавства України.

10.3. Прийом громадян до Закладу здійснюється у порядку, встановленому Закладом на підставі Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки.

10.4. До педагогічних працівників Закладу належать викладачі, педагоги професійного навчання, вихователі, майстри виробничого навчання, старші майстри, старші майстри виробничого навчання, інструктори виробничого навчання, асистенти викладача, асистенти майстра виробничого навчання, методисти, практичний психолог, соціальний педагог, керівник фізичного виховання, директор Закладу, його заступники та інші працівники, діяльність яких пов'язана з організацією і забезпеченням освітнього процесу.

10.5. Педагогічною діяльністю у Закладі може займатися особа, яка має відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, моральні якості і фізичний стан якої дає змогу виконувати обов'язки педагогічного працівника.

Вимоги до педагогічного працівника визначаються кваліфікаційною характеристикою.

Для визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді, рівня його кваліфікації проводиться атестація. Періодичність обов'язкової атестації та порядок її проведення встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки.

10.6. Права, обов'язки та соціальні гарантії педагогічних працівників Закладу визначаються згідно з положеннями законів України „Про освіту”, „Про професійну (професійно-технічну) освіту”, посадовими інструкціями, а також іншими нормативно-правовими актами України.

10.7. Права та обов'язки інших працівників Закладу визначаються Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти та посадовими інструкціями працівників, які затверджуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

11. Органи громадського самоврядування Закладу

11.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які вирішують у межах своїх повноважень питання навчально-виробничої, навчально-виховної, навчально-методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу, визначення та рекомендації щодо кандидатур на посаду директора Закладу.

11.2. Рішення загальних зборів (конференції) колективу Закладу мають дорадчий характер.

11.3. У Закладі можуть створюватися й інші органи громадського

самоврядування.

12. Міжнародне співробітництво та зовнішньоекономічна діяльність Закладу

12.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

13. Військовий обов'язок, охорона праці, цивільна оборона, пожежна безпека у Закладі

13.1. Військовий обов'язок, мобілізація та інші заходи у Закладі проводяться згідно з чинним законодавством України.

13.2. Директор Закладу призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також здійснює контроль за їх додержанням.

13.3. Директор Закладу є начальником цивільного захисту в Закладі. Директор Закладу призначає посадову особу з питань цивільного захисту, яка здійснює організацію заходів цивільного захисту в Закладі.

13.4. Заходи цивільного захисту здійснюються на основі Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України та органів місцевого самоврядування.

13.5. Заклад забезпечує заходи з пожежної безпеки відповідно до чинного законодавства України. Забезпечення виконання заходів з пожежної безпеки є складовою частиною діяльності Закладу.

14. Порядок реорганізації та ліквідації Закладу

14.1. Припинення – ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням органу управління майном або господарського суду згідно з чинним законодавством.

14.2. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, склад якої затверджується органом управління майном. Порядок і строки припинення, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються органом управління майном відповідно до чинного законодавства України.

14.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Комісія складає баланс Закладу й подає його органу управління майном для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Законом, що припиняється, повідомляються про його припинення у письмовій формі.

14.4. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно з чинним законодавством України про працю.

14.5. Реорганізація чи ліквідація Закладу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у ньому. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття освіти таким особам покладається на орган управління майном.

14.6. У разі припинення Закладу його майно (об'єкти, споруди, основні фонди) та кошти, одержані від його реалізації, використовуються на розвиток професійної (професійно-технічної) освіти.

14.7. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

15. Зміни та доповнення до статуту Закладу

15.1. Внесення змін та доповнень до цього статуту здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом викладення його у новій редакції.

Голова комісії з реорганізації



О.В. ШЕПОТЬКО

Прийнято на загальному
зборі трудового
колективу протокол
від 12 січня 2023 року
№ 180

14.2. Термін дії цього рішення встановлюється на період, необхідний для виконання заходів, передбачених в ньому, але не більше ніж на три місяці з дня набрання чинності рішенням.

14.3. У разі вжиття заходів, передбачених в цьому рішенні, відповідно до статті 14.1 цього рішення, відповідальність за виконання заходів, передбачених в ньому, несе керівник підприємства, закладу та установи управління та комунальної власності.

14.4. Завдання виконання заходів, передбачених в цьому рішенні, виконуються за рахунок коштів підприємства, закладу та установи управління та комунальної власності.

15. Цим рішенням встановлюється порядок виконання заходів, передбачених в ньому.

16. Цим рішенням встановлюється порядок виконання заходів, передбачених в ньому.

17. Цим рішенням встановлюється порядок виконання заходів, передбачених в ньому.

18. Цим рішенням встановлюється порядок виконання заходів, передбачених в ньому.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою 17 аркушів

начальник відділу по роботі з керівниками комунальних підприємств, закладів та установ управління стратегічного планування та комунальної власності

Natalia Koshchynska

Наталія КОШЧИНСКА

