

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням Миронівської міської ради
від 26 листопада 2021 року

№ 2468-18-VIII

Миронівський міський голова



Віталій САВЕНКО

СТАТУТ

Миронівського міжшкільного ресурсного центру Миронівської міської ради Київської області

**с. Росава
2021**

I. Загальні положення

1.1. Миронівський міжшкільний ресурсний центр Миронівської міської ради Київської області є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків Комунального закладу Миронівської районної ради Київської області «Миронівський міжшкільний навчально-виробничий комбінат» і знаходиться в комунальній власності Миронівської міської ради.

1.2. Офіційне найменування МРЦ:

1.2.1. Повне: Миронівський міжшкільний ресурсний центр Миронівської міської ради Київської області.

1.2.2. Скорочене: Миронівський МРЦ (далі – МРЦ).

1.3. Місцезнаходження МРЦ: 08835, Київська область, Обухівський район, с. Росава, вул. Центральна, 1 б.

1.4. Засновником МРЦ є Миронівська міська рада. Код ЄДРПОУ 04054984, адреса: 08801, Київська область, Обухівський район, місто Миронівка, вулиця Соборності, будинок 48 (далі – Засновник). Гуманітарним відділом Засновника з питань управління МРЦ є гуманітарний відділ виконавчого комітету Миронівської міської ради (далі – Гуманітарний відділ).

1.5. МРЦ є юридичною особою. Код ЄДРПОУ 25302564. Діє на підставі Статуту, має рахунки у фінансових установах, може мати самостійний баланс, має печатку, бланки та штамп зі своїм найменуванням.

1.6. Статут МРЦ затверджується його Засновником.

1.7. Основним видом діяльності МРЦ є освітня діяльність. МРЦ має право впроваджувати освітню діяльність у сфері загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та може надавати на договірній основі відповідні освітні послуги за кошти фізичних або юридичних осіб.

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

1.8. МРЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про міжшкільний ресурсний центр, іншими законодавчими актами України, рішеннями Миронівської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Гуманітарного відділу та цим статутом.

1.9. Трудовий колектив МРЦ складається з директора МРЦ, педагогічних та інших працівників.

1.10. На працівників МРЦ, які здійснюють викладацьку діяльність та/або мають педагогічне навантаження, поширюються вимоги до педагогічних

працівників, встановлені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

Штатний розпис МРЦ розробляється директором та затверджується Гуманітарним відділом.

1.11. МРЦ для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, здійснювати співпрацю у рамках державно-приватного партнерства, входити до складу освітніх округів у порядку, визначеному законодавством.

1.12. Мова навчання у МРЦ українська.

1.13. МРЦ створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів.

II. Мета, завдання та види діяльності МРЦ

2.1. Головною метою МРЦ є:

- здійснення ресурсного забезпечення освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти;
- забезпечення вивчення окремих предметів інваріантної складової освітньої програми;
- забезпечення реалізацій права на здобуття допрофесійної освіти;
- формування професійних навичок у здобувачів освіти та\або незайнятого населення;
- формування соціальної, комунікативної, інформаційної, технічної компетенції учнів, спрямування їх щодо майбутньої професійної діяльності.

2.2. Основними завданнями діяльності МРЦ є:

- забезпечення допрофесійної підготовки учнів, що включає розвиток школяра як особистості, його нахилів, здібностей, професійного самовизначення, формування загальнолюдської моралі, придбання необхідного обсягу знань і вмінь про економіку, техніку, нові технології, способи трудової діяльності;
- організація здійснення професійного консультування учнів, профорієнтаційної роботи та вибору професій учнями; пошук, розробка і апробація нового змісту технологічного, професійного навчання, на модульних принципах і формах його реалізації;
- відпрацювання комерційно-підприємницьких навичок в процесі навчально-трудої діяльності учнів; створення умов для організації технічності і раціоналізації;
- ствердження ролі професіоналізму в умовах конкуренції і виживання, надання обдарованим і здібним учням можливості для

реалізації напрямків технологічної підготовки, розкриттю у них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості відповідальності за свої дії, формування громадської позиції, власної гідності;

- професійна підготовка; вивчення предметів інваріантної складової навчальних планів, які не може забезпечити заклад загальної середньої освіти.

2.3. МРЦ передбачає розвиток загальних (інтелектуальних, психофізіологічних та інших) і спеціальних (художніх, технічних, математичних тощо) здібностей, відродження народних промислів та ремесел, виховання культури праці, естетичної екологічної культури, дає професійне самовираження. За видами діяльності МРЦ здійснює: викладання окремих навчальних предметів загальної середньої освіти; трудове навчання; робототехніку; автосправу. МРЦ забезпечує реалізацію навчання в закладах загальної середньої освіти з використанням сучасних технологій та обладнання.

III. Організація освітнього процесу

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

МРЦ може здійснювати підготовку та перепідготовку спеціалістів і робітничих кадрів за заявками центру зайнятості, підприємств, організацій та фізичних осіб.

3.2. МРЦ забезпечує відповідно до цивільно-правових договорів, укладених із закладами освіти, фізичними та юридичними особами, вивчення окремих предметів інваріантної складової та варіативної (курси за вибором, факультативи профорієнтаційного та іншого спрямування) складової освітніх програм (навчальних планів), навчання учнів (вихованців) за мережевою формою здобуття освіти тощо.

3.3. Освітній процес у МРЦ здійснюється відповідно до затверджених у встановленому чинним законодавством України порядку освітніх програм на підставі навчальних планів МРЦ та/або навчальних планів закладів освіти, з якими укладено відповідні цивільно-правові договори. Освітня програма схвалюється педагогічною радою МРЦ.

3.4. На основі освітньої програми у МРЦ складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.5. Заклади освіти, що 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 напрямку навчання.

3.6. МРЦ та заклади загальної середньої освіти узгоджують спільну роботу, розклад занять, навчальне навантаження, забезпечують наступність у профорієнтаційній роботі, освітньому процесі.

3.7. Учасниками освітнього процесу в МРЦ є учні (вихованці), педагогічні працівники, інші спеціалісти МРЦ, батьки або особи, які їх замінюють, представники інших закладів освіти, підприємств, установ, організацій, які беруть участь у його роботі.

3.8. Жоден учасник освітнього процесу в МРЦ не повинен зазнавати форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або праві брати участь у заходах, що проводяться в МРЦ.

3.9. Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну фахову освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та належну якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в МРЦ.

3.10. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку МРЦ.

3.11. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників МРЦ, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.12. МРЦ обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» з урахуванням специфіки МРЦ та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.13. З метою забезпечення вивчення окремих предметів, дисциплін МРЦ може створювати навчальні кабінети, майстерні, стаціонарні та пересувні лабораторії, укомплектовані необхідними дидактичними матеріалами, засобами навчання та навчальним обладнанням, зокрема приладами, пристроями та матеріалами, майданчики тощо.

3.14. З метою забезпечення вивчення навчального предмета «Захист України» МРЦ, як центр військово-патріотичного виховання та допризовної підготовки, може відповідно до чинного законодавства України створювати відповідні навчальні кабінети, стрілецькі тири, навчальні місця для занять з

вогневої підготовки, кімнати для зберігання навчальної зброї, смуги перешкод, стройові майданчики, місця для метання ручних гранат, навчально-тренувальні комплекси тощо.

3.15. МРЦ може сприяти вибору учнями (вихованцями) 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), їхніх інтересів, потреб ринку праці та майбутніх ризиків побудови кар'єри;
- впровадження професійно спрямованих курсів за вибором, факультативів, гуртків;
- проведення інформаційних та консультаційних заходів.

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

3.17. Навчальний рік у МРЦ починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

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

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

3.19. Зарахування учнів (вихованців) до МРЦ здійснюється за наказом директора на підставі відповідної заяви батьків, інших законних представників учнів (вихованців).

3.20. Навчальні класи (групи) формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими чинним 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.

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

3.22. Освітній процес у МРЦ може здійснюватися за груповою та/або індивідуальною формами навчання відповідно до чинного законодавства

України. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у МРЦ здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

3.23. МРЦ може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.24. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми МРЦ з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором МРЦ.

3.25. Навчання учнів (вихованців) може здійснюватися в кабінетах, навчально-виробничих майстернях МРЦ та на основі відповідних договорів – у виробничих майстернях підприємств, установ, організацій, закладів вищої та фахової передвищої освіти тощо.

3.26. Оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) МРЦ здійснюється відповідно до критеріїв, які визначаються Міністерством освіти і науки України.

3.27. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року ведеться у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

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

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

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

3.29. Учасники освітнього процесу в МРЦ дотримуються взаємоповаги один до одного, правил внутрішнього розпорядку та цього статуту.

IV. Управління МРЦ

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

- Засновник або Гуманітарний відділ;
- директор МРЦ;
- колегіальний орган управління – педагогічна рада;

– вищий колегіальний орган громадського самоврядування МРЦ.

4.2. Координацію діяльності МРЦ здійснює Уповноважений орган.

4.3. Права та обов'язки Засновника МРЦ, Уповноваженого органу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами чинного законодавства України.

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

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

4.6. Директор МРЦ призначається і звільняється з посади у встановленому законодавством України порядку.

4.7. Директором МРЦ може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.8. Директор МРЦ має право:

- діяти від імені МРЦ без довіреності та представляти МРЦ у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності МРЦ;
- приймати рішення щодо діяльності МРЦ у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та строковим трудовим договором, зокрема розпоряджатися в установленому порядку майном МРЦ та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників МРЦ, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства України;
- визначати режим роботи МРЦ;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації МРЦ;
- приймати рішення з інших питань діяльності МРЦ.

4.9. Директор МРЦ зобов'язаний:

- дотримуватися вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками МРЦ;
- планувати та організовувати діяльність МРЦ;
- розробляти проекти штатного розпису і кошторису МРЦ та подавати їх Уповноваженому органу на затвердження;
- надавати щороку Уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність МРЦ у межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку МРЦ;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку МРЦ;
- затверджувати посадові інструкції працівників МРЦ;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) МРЦ відповідно до чинного законодавства України;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу МРЦ, зокрема для реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів (вихованців), формування, у разі потреби, індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в МРЦ, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня (вихованця);
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (вихованцями) МРЦ освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями (вихованцями) результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю МРЦ;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в МРЦ;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів (вихованців) та працівників МРЦ;
- створювати в МРЦ безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності МРЦ, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів (вихованців) відповідно до вимог чинного законодавства України;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність МРЦ відповідно до чинного законодавства України;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку МРЦ;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього чинним законодавством України, Засновником, Гуманітарним відділом, колективним договором, строковим трудовим договором та цим статутом.

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

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

4.12. Педагогічна рада МРЦ:

- схвалює стратегію розвитку та річний план роботи МРЦ;

- схвалює освітню програму МРЦ та оцінює результативність її виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку та положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у МРЦ;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу в МРЦ;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників МРЦ, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності; визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників МРЦ;
- формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників МРЦ;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника МРЦ, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес МРЦ педагогічного досвіду та інновацій; участі МРЦ в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності; співпраці МРЦ з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності МРЦ;
- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України та цим статутом до її повноважень.

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

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

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

У МРЦ можуть діяти:

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

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

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

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

Загальні збори (конференція) колективу МРЦ щороку заслуховують звіт директора МРЦ, оцінюють його діяльність і за результатами оцінювання можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту МРЦ.

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

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

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

V. Контроль діяльності МРЦ

5.1. Державний нагляд (контроль) діяльності МРЦ здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

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

VI. Майно МРЦ

6.1. Майно МРЦ перебуває у комунальній власності Миронівської територіальної громади та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

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

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

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

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

VII. Фінансово-господарська діяльність МРЦ

7.1. Фінансування МРЦ здійснюється Гуманітарним відділом відповідно до чинного законодавства України.

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

7.2. Джерелами фінансування МРЦ є:

- кошти державного та міського бюджету;
- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень та передачі в оренду приміщень, обладнання;
- благодійна допомога відповідно до чинного законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

7.3. Бухгалтерський облік та фінансова звітність МРЦ може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України.

7.4. МРЦ має право придбавати та орендувати необхідне обладнання й інші матеріальні ресурси або в інший спосіб набувати права власності або користування майном, немайнові права, користуватися послугами

підприємств, установ, організацій та фізичних осіб відповідно до чинного законодавства України.

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

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. МРЦ за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. МРЦ має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

IX. Внесення змін до статуту МРЦ

9.1. Зміни до статуту МРЦ затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації.

X. Ліквідація або реорганізація МРЦ

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) МРЦ приймає Засновник.

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

10.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи МРЦ, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Миронівської міської територіальної громади, або зараховуються до бюджету м. Миронівки.

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

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

Секретар міської ради



Андрій СКИДАН

...в міській раді ...

НАДІЙШОУ

Секретар міської ради



У документі пронумеровано і скріплено
 печаткою та підписано 15 (п'ятнадцять)
 аркушів
 Секретар Миронівської міської ради
 Андрій СКИДАН
 29 листопада 2021 р.