

Затверджено
Рішенням 25 сесії Іллінецької
міської ради 8 скликання
від 22 лютого 2022 року № 652

Міський голова

_____ В.ЯЦУК

Статут Іллінецького міжшкільного навчально-виробничого комбінату

Нова редакція

Іллінці – 2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Іллінецький міжшкільний навчально-виробничий комбінат (далі –ІМНВК, Заклад) є комунальним закладом освіти, створений для задоволення потреб громадян, держави і суспільства у поглибленні базової трудової підготовки учнів, студентів та дорослого населення в отриманні ними професій та кваліфікацій відповідно до інтересів, здібностей і наявних умов.

1.2. Повна назва закладу: Іллінецький міжшкільний навчально-виробничий комбінат.

1.3. Скорочена назва навчального закладу: Іллінецький МНВК.

1.4. Юридична адреса закладу: 22700, Вінницька область, Вінницький район, місто Іллінці, вулиця Соборна, 134.

1.5. Заклад є комунальною власністю Іллінецької міської територіальної громади.

Засновником закладу є Іллінецька міська територіальна громада в особі Іллінецької міської ради.

Функції оперативного управління здійснює Управління освіти Іллінецької міської ради (далі - Орган управління).

1.6. Організаційно-правова форма закладу: комунальна організація (установа, заклад).

1.7. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією і в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями сесії Іллінецької міської ради та виконкому Іллінецької міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами Управління освіти Іллінецької міської ради та цим Статутом.

1.8. У Закладі визначена українська мова навчання.

1.9. Заклад є юридичною особою з дня її державної реєстрації, має власну печатку, штампи та бланки зі своїм повним найменуванням та інші реквізити юридичної особи.

II. ЗАВДАННЯ, МЕТА ТА ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Головними завданнями Закладу є:

2.1.1. забезпечення базової трудової і початкової професійної підготовки громадян, що включає розвиток їх особистості, здібностей, професійного самовизначення, формування загальнолюдської моралі, придбання необхідного обсягу знань і вмінь про економіку, техніку, нові технології, способи трудової діяльності.

- 2.1.2. організація здійснення професійного консультування вихованців, профорієнтаційної роботи щодо вибору ними професій;
- 2.1.3. пошук, розробка і апробація нового змісту трудового, допрофесійного та професійно-технічного навчання на модульних принципах, навчання і форм його реалізації;
- 2.1.4. відпрацювання комерційно-підприємницьких навичок в процесі навчально-трудової діяльності громадян;
- 2.1.5. створення умов для організації технічної творчості і раціоналізації;
- 2.1.6. ствердження ролі професіоналізму в умовах конкуренції і виживання, надання обдарованим і здібним вихованцям можливості для реалізації напрямків трудової підготовки, розкриття в них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості, відповідальності за свої дії, формування громадської позиції, власної гідності;
- 2.1.7. професійна підготовка незайнятої молоді та дорослого населення в урочний та позаурочний час;
- 2.1.8. виховання громадянина України;
- 2.1.9. формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості підготовленої до професійного самовизначення;
- 2.1.10. виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

2.2. Метою Закладу є :

- задоволення потреб громадян, держави і суспільства у поглибленні базової трудової підготовки учнів, студентів та дорослого населення в отриманні ними професій та кваліфікацій відповідно до інтересів, здібностей і наявних умов;
- формування соціальної, комунікативної, інформаційної, технічної компетенції громадян, спрямування їх щодо майбутньої професійної діяльності.

2.3. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну акредитацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади,

юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу.

2.4. Заклад забезпечує реалізацію профільного навчання в основній та старшій школі та несе відповідальність 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.

2.5. Трудове і професійне навчання ділиться на виробничі підрозділи відповідно до отриманої ліцензії та ліцензійних обсягів, сертифікату про державну акредитацію закладу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації водіїв. Профілі можуть періодично змінюватись в залежності від потреб і бажання слухачів. Вибір профілю навчання здійснюється за бажанням учнів.

2.6. В позаурочний та урочний час комбінат організує платні курси по підготовці та перепідготовці спеціалістів різних професій та перепідготовці кваліфікованих кадрів серед непрацюючої молоді та дорослого населення.

2.7. За видами діяльності Заклад здійснює профорієнтацію, трудове навчання, допрофесійну та професійну підготовку учнів, підготовку водіїв транспортних засобів учнівської молоді та дорослого населення, перепідготовку кваліфікованих кадрів, позашкільну освіту, професійно-технічну освіту, загальну середню освіту та інші види освітньої діяльності. Здійснює туристично-краєзнавчу роботу та надання транспортних послуг.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад планує свою роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку. Основним документом регулювання Закладу процесу є освітня програма, яка складається на основі розроблених Міністерством освіти і науки України освітніх програм із конкретизацією профілів навчання. Навчальний план погоджується з управлінням освіти Іллінецької міської ради та затверджується директором Закладу та закладами освіти згідно укладених угод. У вигляді додатків до нього подається: розклад уроків; щоденний, тижневий та річний режим роботи Закладу.

3.2. Відповідно до освітньої програми, педагогічні працівники самостійно добирають плани, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти та науки, а також науково-методичну літературу,

дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні держаних стандартів.

3.3. Поряд з традиційними формами організації навчальних занять Закладу може практикувати (по-можливості) лекції, семінари, конференції, дидактичні ігри, самостійні роботи, роботи гуртків, клубів, секцій, творчих об'єднань.

3.4. Направлення учнів шкіл до Закладу та їх зарахування проводиться на підставі заяв учнів та письмової згоди батьків учнів з урахуванням профвідбору, який здійснюється закладом загальної середньої освіти.

3.5. Школи, які направляють учнів до Закладу для трудової підготовки, передають закладу педагогічне навантаження з технологій, курсів за вибором, у обсязі якого забезпечується якісне оволодіння учнями обраним напрямком діяльності.

3.6. Мережу і наповнюваність навчальних груп визначає Заклад на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. При цьому враховуються потреби місцевого населення, можливості матеріальної бази, санітарно-гігієнічні вимоги.

3.7. Навчання учнів може здійснюватися в кабінетах, навчально-виробничих майстернях, лабораторіях Закладу. Виробнича практика учнів може проводитись на підприємствах, в установах, організаціях.

3.8. Випускникам, які закінчили повний курс навчання, надається право скласти екзамен на присвоєння кваліфікації, розряду з видачою відповідного документа.

3.9. Структура навчального року – за семестрами. Щорічно навчальні заняття тривають не менше 35 тижнів. Освітній процес здійснюється за 5-ти денною формою навчання. Тривалість навчального тижня встановлюється педрадою Закладу в межах часу, передбаченого навчальним планом.

3.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом (при його наявності).

3.11. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачі освіти і педагогічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначається вчителем.

3.12. Оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів освіти здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачі освіти у системі загальної середньої освіти, відповідно чинного законодавства, складається з поточного та підсумкового /тематичне, семестрове, річне/ оцінювання, державної підсумкової атестації з технології та затверджується рішенням педагогічної ради.

3.13. У документ про освіту вносяться оцінки з технологій та державної підсумкової атестації.

3.14. Семестрові, річні, підсумкові оцінки оголошуються вчителем.

3.15. Звільнення здобувачі освіти від державної підсумкової атестації з технології проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3.16. Здобувачам освіти, зарахованим на навчання відповідно до ліцензованих обсягів, умов акредитації, тощо, забезпечується право на закінчення навчання в разі призупинення дії ліцензійних та акредитаційних документів, в тому числі - в інших навчальних закладах .

Здобувачам освіти, зареєстрованим відповідно чинного законодавства класів (груп) підготовки водіїв, гарантується закінчення Закладу в разі припинення дії ліцензії чи акредитації.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі освіти;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- психологи;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому, виробничому процесах;
- інші спеціалісти;
- батьки та або особи, які їх замінюють, представники громадськості.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Здобувачі освіти мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять і на індивідуальну форму навчання.
- добровільний вибір спеціальності;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- звільнення від оплати за навчання, відповідно п. 7.7 даного Статуту;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

Здобувачі освіти, які закінчили навчальний заклад і виконали повний обсяг навчальної програми, але не досягли встановленого віку за Положенням про порядок підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів мають змогу продовжити індивідуальне навчання до досягнення встановленого віку цим же Положенням за яким буде видаватись свідоцтво про закінчення закладу встановленого зразка.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками в обов'язі, не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати загальний культурний рівень.

Здобувачі освіти можуть залучатися до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

4.5. Педагогічними та інженерно-педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.6. Педагогічні та інженерно-педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором закладу згідно законодавства України про працю.

4.7. Педагогічні та інженерно-педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою здобуття відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- брати участь у роботі методичних об'єднань.

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

4.8. Педагогічні та інженерно-педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і правову культуру;
- Дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

4.9. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку.

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

4.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови

колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми професійної освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною професійної освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.14. Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

4.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази та розпорядження керівника Закладу, рішення органів громадського самоврядування,
- захищати здобувачі освіти від усіляких форм фізичного та психічного насильства,
- пропагувати здоровий спосіб життя, попереджати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Вищим органом для ІМНВК є Засновник – Іллінецька міська рада.

Органом управління для ІМНВК є Управління освіти Іллінецької міської ради.

5.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор, який призначається на посаду Іллінецьким міським головою відповідно до чинного законодавства. Директором може бути громадянин України, який має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш ніж 3 роки.

5.3. Директор:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

Директор підзвітний Управлінню освіти Іллінецької міської ради, несе перед ним відповідальність за виконання його рішень.

5.4. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності Закладу на основі трудового договору, також інших форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив Закладу. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами у відповідності до чинного законодавства. Інтереси трудового колективу у Закладі представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган.

5.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі

законодавства директором Закладу і Управлінням освіти Іллінецької міської ради. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

5.6. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

5.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи Закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про освіту, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу.

5.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.9. У Закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до законодавства України.

VI. МАЙНО ЗАКЛАДУ

6.1 Майно Закладу становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість якого відображається у балансі Управління освіти Іллінецької міської ради (будівлі та споруди, транспорт, обладнання, інше майно, визначене чинним законодавством).

Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади Іллінецької міської територіальної громади належить Закладу на правах користування, оперативне управління майном здійснює Управління освіти Іллінецької міської ради.

Заклад користується майном без права розпорядження. Розпорядження майном здійснює Засновник. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Закладу.

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

6.3. Джерелом формування Майна Закладу є:

- майно, передане Засновником;
- кошти, отриманні з бюджету ТГ;
- кошти, одержані від надання платних послуг;
- благодійна допомога, гранти, дарунки, інші безповоротні надходження;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, виробничих цехів, а також приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Заклад має в користуванні земельну ділянку, де розміщуються автодром, зона відпочинку, навчальні та господарські будівлі.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі Кошторису.

7.2. Головним розпорядником бюджетних коштів є Управління освіти Іллінецької міської ради.

7.3. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти;
- власні надходження (плата за послуги);
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню матеріально-технічного оснащення.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним в Україні законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

7.6. Звітність про діяльність Закладу встановлюється та здійснюється відповідно до законодавства.

7.7. Засновник ІМНВК або уповноважений ним орган встановлює пільги в оплаті за навчання і інші платежі та порядок їх надання.

7.8. Додатковими джерелами фінансування ІМВНК є:

- кошти курсової підготовки та курсової перепідготовки;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися освітніми закладами;
- батьківська плата ;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, організацій, установ та окремих громадян;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

Кошти, отримані ІМНВК з додаткових джерел фінансування, не вважаються прибутком і не оподатковуються. Кошти використовуються для проведення діяльності, передбаченої цим Статутом.

VIII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

8.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

8.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством порядку.

IX. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1 Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, у сфері яких перебуває Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, який проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.3. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться Засновником відповідно до чинного законодавства.

X. ПРИПИНЕННЯ (ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ) МНВК

10.1. Припинення (ліквідація, реорганізація) Закладу здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

10.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

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

10.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

10.4. У разі припинення Закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Іллінецької міської територіальної громади.

10.5. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням сесії міської ради.

XII. РІЗНЕ

12.1. Даний Статут укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

12.2. Один примірник зберігається в міській раді, другий в Закладі, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

Міський голова

Володимир ЯЦУК