

5. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ТА РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ПРОЦЕСІВ

5.1. Учасниками навчально-виховного та реабілітаційного процесів є:

- вихованці (учні);
- адміністрація Центру;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- молодші медсестри;
- обслуговуючий персонал;
- батьки (особи, які їх замінюють);

5.2. Статус учасників навчально-виховного та реабілітаційного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загально середню освіту» та даним Статутом.

5.3. За успіхи у праці учасники навчально-виховного та реабілітаційного процесів представляються у встановленому законодавством порядку до нагородження державними нагородами, відзначення державними преміями, нагрудними знаками, грамотами, подяками. Правилами внутрішнього розпорядку Центру можуть встановлюватись інші форми морального і матеріального заохочення.

5.4. Права та обов'язки вихованців (учнів), адміністрації, педагогічних та інших працівників Центру визначаються чинним законодавством та даним Статутом.

5.5. Вихованці (учні) Центру мають право:

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, на безпечні і нешкідливі умови навчання, праці;
- на повагу до своєї людської гідності;
- на захист від застосування методів фізичного і психологічного насильства;
- на умови, що гарантують охорону і зміцнення здоров'я;
- здобуття відповідного рівня загальної середньої та професійно-технічної освіти;
- користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Центру;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, фестивалях, конкурсах тощо;
- участь в органах громадського самоврядування Центру.

- 5.6. Вихованці (учні) Центру зобов'язані:
- дотримуватись вимог Статуту, режиму та правил внутрішнього трудового розпорядку Центру;
 - дотримуватись моральних, етичних норм;
 - оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками в обсязі Державного стандарту загальної середньої та професійно-технічної освіти, підвищувати загальний культурний рівень;
 - бережливо ставитись до майна Центру;
 - поважати честь і гідність інших вихованців, працівників Центру.

5.7. Педагогічними та медичними працівниками можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну фахову освіту, професійну практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

5.8. Призначення на посаду та звільнення з посади заступника (ів) директора та інших педагогічних працівників Центру здійснюється Органом управління освітою за поданням директора Центру відповідно до чинного законодавства про працю.

5.9. Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників Центру здійснює його керівник відповідно до чинного законодавства про працю.

5.10. Під час прийому на роботу педагогічних та інших працівників дирекція Центру знайомить їх під підпис з такими документами:

- колективним договором;
- Статутом Центру;
- правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- посадовими інструкціями;
- наказом та інструкціями з охорони праці;
- іншими документами, що регламентують діяльність Центру.

5.11. Педагогічні та медичні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного та реабілітаційного процесів;
- проведення науково-дослідної, експериментальної пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання та розвитку, виявлення професійної ініціативи;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Центру;
- підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- користуватися подовженою оплачуваною відпусткою;
- соціальні пільги і гарантії, передбачені законодавством України.

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

5.12. Педагогічні та медичні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут Центру, режим та правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- забезпечувати умови для засвоєння (вихованцями) учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти зміцненню їх здоров'я, розвитку здібностей та обдарувань;
- забезпечувати умови для проходження кожним вихованцем (учнем) курсу медичної реабілітації;
- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбності, поміркованості, інших добродійностей;
- виховувати у вихованців (учнів) повагу до батьків, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, до державного і соціального устрою, бережне ставлення до навколишнього середовища;
- готувати дітей до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної та медичної етики, моралі, поважати гідність вихованців (учнів);
- захищати вихованців (учнів) від будь-яких форм фізичного і психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування Центру, накази і розпорядження адміністрації, накази, розпорядження Органу управління освітою;
- підтримувати дисципліну в Центрі на основі поваги до людської гідності працівників та учнів;
- брати участь у розгляді конфліктів за письмовими та усними зверненнями батьків та інших осіб.

5.13. Педагогічні працівники Центру підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

5.14. Медичні працівники Центру підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється відповідно до положень про атестацію медичних працівників.

5.15. Педагогічні, медичні та інші працівники Центру, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації, або систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору звільняються з роботи згідно з чинним законодавством України.

5.16. Лікувально-реабілітаційна, відновлювальна, санітарно-профілактична робота здійснюється медичним персоналом Центру.

5.17. Права та обов'язки педагогічного, медичного та обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством України, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Центру.

5.18. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати права та інтереси учнів Центру, звертаючись з цією метою до директора чи відповідних державних або судових органів;
- у випадку конфлікту між батьками вихованців (учнів) та працівниками закладу ініціювати перед директором Центру призначати незалежну комісію;
- бути присутніми на педрадах та інших заходах, коли йде мова про їхніх дітей;
- брати участь в управлінні Центром: обирати і бути обраним в Раду Центру (у разі її наявності);
- знайомитись з ходом навчально-реабілітаційного процесу, навчальними досягненнями дитини тощо;
- відвідувати школу і вести розмову стосовно своїх дітей з адміністрацією Центру, медичними та педагогічними працівниками (із вчителем – лише в позаурочний час);
- під час навчання дитини повернути її в сім'ю на будь-якому етапі навчання;
- приймати рішення на загальних батьківських зборах;
- звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання, лікування та реабілітація дітей у Центрі;
- брати участь у вдосконаленні організації навчально-виховного та реабілітаційного процесів, зміцненні матеріально-технічної бази Центру.

5.19. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- дотримуватись та забезпечувати неухильне виконання дітьми режиму роботи Центру;
- дотримуватись санітарно-гігієнічних вимог у Центрі;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї;
- сприяти здобуттю дітьми освіти та проходженню курсу реабілітації в Центрі;
- виховувати повагу до законів, прав та свобод людини, до національних, історичних, культурних цінностей України та інших держав і народів.

Центр надає батькам або особам, які їх замінюють допомогу з питань навчання, виховання та адаптації дітей у соціумі.

5.20. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання, лікування та розвиток дітей.

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, Центр може виступити позивачем до суду про позбавлення їх батьківських прав.

5.21. У навчально-виховному та реабілітаційному процесах можуть брати участь представники підприємств, установ, науково-дослідних, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій у межах, визначених чинним законодавством України і цим Статутом.

6. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

6. 1. До виключної компетенції Власника Центру належить:

- прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) Центру;
- прийняття рішення про закріплення майна за Центром на праві оперативного управління та вилучення такого майна;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством, рішеннями Власника та цим Статутом.

6. 2. Навчально-реабілітаційний Центр перебуває у сфері управління Органу управління освітою.

6. 3. До компетенції управління Органу управління освітою належать:

- затвердження статуту Центру;
- погодження щодо внесення змін до Статуту Центру або викладення його у новій редакції; затвердження статуту Центру;
- призначення та звільнення директора Центру (за контрактом), накладення на нього дисциплінарних стягнень;
- призначення та звільнення заступника (ів) директора Центру, накладення на нього (них) дисциплінарних стягнень (за поданням директора);

- призначення та звільнення педагогічних працівників Центру, накладення на них дисциплінарних стягнень (за поданням директора);
- затвердження структури, штатного розпису та кошторису Центру;
- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Центру;
- погодження питання щодо списання та/або передачі з балансу на баланс майна Центру, відчуження основних засобів Центру, здачі в оренду його площ, у встановленому порядку
- здійснення контролю за виконанням покладених на Центр завдань та дотримання статутних вимог.

6.4. Орган управління освітою здійснює інші повноваження щодо управління Центром, передбачені чинним законодавством та рішеннями Власника Центру.

6.5. Безпосереднє керівництво Центром здійснює його директор.

6.6. Директором Центру може бути громадянин України, який має відповідну вищу педагогічну (корекційну, дефектологічну) освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

6.7. Директор Центру і його заступники призначаються на посади та звільняються з посад Органом управління освітою згідно з чинним законодавством.

6.8. Директор Центру:

- організовує, координує діяльність педагогічних і медичних працівників з метою забезпечення єдності навчально-виховної та корекційно-розвиткової роботи; медичної реабілітації; професійної підготовки, відповідає за її якість, сприяє забезпеченню вихованців (учнів) засобами індивідуальної корекції;
- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- затверджує посадові обов'язки працівників Центру в установленому порядку;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців (учнів);
- створює необхідні умови для проведення корекційно-виховної роботи;
- відповідає за дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої та професійної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ та організацій до навчально-виховного процесу;
- забезпечує реалізацію права вихованців на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
- представляє Центр в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Власником і Органом управління освітою за результати діяльності Центру;
- несе відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого у користування та володіння Центру;
- погоджує (за письмовим поданням) з Органом управління питань щодо списання та передачі з балансу на баланс майна, відчуження основних засобів Центру, здачі в оренду його площ відповідно до вимог чинного законодавства у встановленому порядку
- виконує інші доручення Органу управління освітою, Власника.

6.9. Колегіальним постійно діючим органом управління Центром є педагогічна рада, до складу якої входять педагогічні та медичні працівники, головою педагогічної ради є директор Центру.

Кількість засідань педагогічної ради визначається за потреби, але не менше чотирьох засідань на рік. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів і є обов'язковим для виконання всіма педагогічними та медичними працівниками.

6.10. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення педагогічного, навчально-виховного процесу;
- організації і здійснення навчально-виховного та лікувально-реабілітаційного процесів;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення вихованців (учнів) до наступного класу та їх випуску;
- приймає рішення про структуру навчального року та тривалість канікул за погодженням з Органом управління освітою;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ та організацій до навчально-виховного процесу;
- забезпечує реалізацію права вихованців на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
- представляє Центр в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Власником і Органом управління освітою за результати діяльності Центру;
- несе відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого у користування та володіння Центру;
- погоджує (за письмовим поданням) з Органом управління питань щодо списання та передачі з балансу на баланс майна, відчуження основних засобів Центру, здачі в оренду його площ відповідно до вимог чинного законодавства у встановленому порядку
- виконує інші доручення Органу управління освітою, Власника.

6.9. Колегіальним постійно діючим органом управління Центром є педагогічна рада, до складу якої входять педагогічні та медичні працівники, головою педагогічної ради є директор Центру.

Кількість засідань педагогічної ради визначається за потреби, але не менше чотирьох засідань на рік. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів і є обов'язковим для виконання всіма педагогічними та медичними працівниками.

6.10. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення педагогічного, навчально-виховного процесу;
- організації і здійснення навчально-виховного та лікувально-реабілітаційного процесів;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення вихованців (учнів) до наступного класу та їх випуску;
- приймає рішення про структуру навчального року та тривалість канікул за погодженням з Органом управління освітою;

- приймає рішення про видачу документа про освіту державного зразка;
- визначає строки проходження реабілітації дитиною-інвалідом відповідно до її індивідуальної програми реабілітації;
- сприяє розвитку творчої ініціативи працівників Центру, впровадженню досягнень науки, передового досвіду;
- вносить пропозиції щодо порядку морального та матеріального заохочення педагогічних, медичних та інших працівників Центру, вихованців, батьків, представників громадськості;
- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю Центру.

6.11. Органом громадського самоврядування є загальні збори колективу (конференція) Центру, що скликаються не рідше одного разу на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельний та якісний склад загальних зборів колективу (конференції) встановлюються колективним договором Центру.

У Центрі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватись і діяти рада Центру, діяльність якої регулюється окремим статутом, який затверджується адміністрацією Центру.

6.12. Органом самоврядування Центру є піклувальна рада, яка створюється за рішенням загальних зборів колективу (конференції) та скликається не рідше чотирьох разів на рік.

6.12.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

6.12.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів Центру;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази Центру;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

6.12.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини;
- поєднання інтересів особи і суспільства;

- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- законності, гласності.

6.12.4. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції Центру шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Центру.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

6.12.5. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організується членами піклувальної ради.

6.12.6. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради: скликає і координує роботу піклувальної ради; готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради; визначає функції заступника, секретаря та інших членів; представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

6.12.7. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора Центру, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Центру, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

6.13. Звітність про діяльність Центру здійснюється відповідно до законодавства.

7. МАЙНО НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ

7.1. Майно Центру складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Центру.

7.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Реалізуючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та розпоряджається майном з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна відповідно до законодавства та рішень Власника.

7.4. Власник майна, закріпленого на праві оперативного управління за Центром, здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним орган (управління комунального майна Чернігівської обласної ради) і має право вилучати у Центру надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується ним не за призначенням.

7.5. Відчуження, списання, передача в оренду комунального майна, що належить до основних фондів Центру та є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області і закріплене за Центром, здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством та рішенням Власника. Кошти, одержані в результаті відчуження комунального майна, спрямовуються на інвестиції Центру.

7.6. Директор Центру несе персональну відповідальність за невжиття заходів щодо збереження закріпленого за Центром майна.

7.7. Відповідно до чинного законодавства Центр користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог норм їх охорони.

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

7.9. Для забезпечення навчально-виховного та реабілітаційного процесів із дотриманням діючих нормативів база Центру включає житлові кімнати, групові кімнати для навчань, навчальні кабінети, спортивний, актовий зали, медичну частину, їдальню, кімнату психологічного розвантаження тощо.

7.10. Крім цього, обов'язковими у Центрі є:

- кімната лікаря;
- кабінет ЛФК з урахуванням можливостей проведення групових, індивідуальних занять;
- сенсорна кімната;
- кабінет для щеплень і процедур;
- психологічний кабінет;
- кабінет соціального педагога;
- логопедичний кабінет;
- столярна майстерня;
- швейна майстерня;
- теплиця;
- відповідні навчальні кабінети, лабораторії з підготовки робітничих професій «Столяр будівельний», «Швачка», «Плодоовочівник».

7.11. Центр має бути забезпечений спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей вихованців (учнів), гурткової, секційної роботи, виробами медичного призначення, технічними та іншим реабілітаційним обладнанням.

7.12. Забезпечення навчальними посібниками (підручниками) Центру здійснюється в установленому порядку.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до законодавства та Статуту Центру.

8.2. Центр є не прибутковим закладом та фінансується за рахунок обласного бюджету за казначейською формою обслуговування.

8.3. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється на основі його кошторису. Кошторис і план асигнувань складається і затверджується відповідно до чинного законодавства.

8.4. Фінансування Центру може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, а саме :

- кошти, отримані за надання Центром додаткових освітніх послуг;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

8.5. У Центрі заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Власника (ів) (засновників), працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), працівників (членів) Органу (ів) управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.6. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених в даному Статуті.

8.5. Центр має рахунки в установах казначейства, банках. Реабілітаційні послуги дітям з порушенням розвитку, які навчаються в Центрі, надаються безкоштовно.

8.6. Центр може надавати платні послуги на договірній основі відповідно до законодавства.

8.7. Додаткові освітні послуги, які не визначені навчальним планом та програмами для загальноосвітніх навчальних закладів для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, надаються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» за згодою та за рахунок батьків або осіб, які їх замінюють, у межах гранично допустимого навантаження дитини.

8.8. Харчування вихованців (учнів) Центру здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» та Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства

освіти і науки України від 01 червня 2005 року № 242/329, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 червня 2005 року за № 661/10941.

8.9. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Центрі здійснюється у порядку, визначеному законами та підзаконними нормативно-правовими актами.

Директор Центру та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення та достовірність бухгалтерського обліку, оперативної, статистичної, фінансової, податкової та іншої звітності.

8.10. Центр має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб;
- фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу;
- передавати матеріальні, грошові ресурси підприємствам, установам і організаціям, які виконують для Центру роботу або послуги.

8.11. Центр забезпечується вантажним та пасажирським автотранспортом відповідно до своїх виробничих та реабілітаційних потреб.

8.12. Діловодство в Центрі організовується відповідно до інструкції(й) Міністерства освіти і науки України.

8.13. Звітність Центру подається до Органу управління освітою, управління статистики, пенсійного фонду, податкової інспекції згідно з чинним законодавством.

9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Центр відповідно до чинного законодавства України має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

9.2. Центр за наявності належної матеріально технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та вихованцями, створювати в установленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заклади і

навчальні центри, проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства України.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

10.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю проводиться Органом управління освітою та відповідними фінансовими органами.

10.2. Державний контроль за діяльністю Центру здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Орган управління освітою та Власник.

10.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється Органом управління освітою та Власником відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Основною формою державного контролю за діяльністю Центру є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років відповідно до Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24 липня 2001 року № 553, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 08 серпня 2001 року за № 678/5869.

10.5. У період між атестаціями проводяться перевірки з питань, пов'язаних з навчально-виховною, корекційно-розвитковою, лікувально-реабілітаційною, фінансово-економічною діяльністю. Зміст, види та періодичність цих перевірок визначаються Органом управління освітою та (або) Власником і проводяться не частіше ніж 2 рази на рік.

11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає Власника за рішенням Господарського суду.

11.2. Реорганізація Центру відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадку ліквідації за рішенням Господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

навчальні центри, проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства України.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

10.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю проводиться Органом управління освітою та відповідними фінансовими органами.

10.2. Державний контроль за діяльністю Центру здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Орган управління освітою та Власник.

10.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється Органом управління освітою та Власником відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Основною формою державного контролю за діяльністю Центру є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років відповідно до Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24 липня 2001 року № 553, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 08 серпня 2001 року за № 678/5869.

10.5. У період між атестаціями проводяться перевірки з питань, пов'язаних з навчально-виховною, корекційно-розвитковою, лікувально-реабілітаційною, фінансово-економічною діяльністю. Зміст, види та періодичність цих перевірок визначаються Органом управління освітою та (або) Власником і проводяться не частіше ніж 2 рази на рік.

11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає Власника за рішенням Господарського суду.

11.2. Реорганізація Центру відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадку ліквідації за рішенням Господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

11.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

11.4. У разі ліквідації Центру його активи передаються іншій неприбутковій організації обласної комунальної власності.

11.5. Центр вважається ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру в установленому законодавством порядку.

11.6. За умови ліквідації або реорганізації Центру працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

11.7. Вихованцям (учням), які навчались і проживали в Центрі, забезпечується можливість продовження навчання в інших інтернатних закладах з урахуванням забезпечення їх прав та потреб.

11.8. У разі припинення діяльності Центру як юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) його активи за рішенням Власника передаються одному або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду, або зараховуються до доходу обласного бюджету Чернігівської області.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

Зміни і доповнення до Статуту Центру затверджуються Органом управління освітою та реєструється у порядку, встановленому законодавством України.

В. о. директора



В.М. Проценко

луки, Чернігівська область, Україна двадцять дев'ятого червня дві тисячі сімнадцятого року.

Я, ІГНАТОВ Д.С., приватний нотаріус Прилуцького міського нотаріального округу Чернігівської області засвідчую справжність підпису ПРОЦЕНКО ВАЛЕНТИНИ МИКОЛАЇВНИ, який зроблено у моїй присутності.

Особу ПРОЦЕНКО ВАЛЕНТИНИ МИКОЛАЇВНИ, яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 1674

Стягнуто плати відповідно до вимог ст.31 Закону України «Про нотаріат».

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС



Handwritten signature and stamp on the right side of the document.