


ПОГОДЖЕНО
Міністерство освіти і науки,
молоді та спорту України
Перший заступник Міністра


Є.М. Суліма
"11 січня" 2012 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства аграрної
політики та продовольства України
від "11" січня 2012 р. № 11


М.В. Присяжнюк

Державну реєстрацію змін до
установчих документів юридичної
особи **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації 25.07.2012
Номер запису 41871050003000566
Державний реєстратор

СТАТУТ

ВОЛИНСЬКОГО ОБЛАСНОГО УЧБОВОГО ЦЕНТРУ ПІДГОТОВКИ, ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ КАДРІВ АПК

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 00914415

ПРИЙНЯТО:
Загальними зборами трудового
колективу учбового центру
протокол № 1 від 31 січня 2012 року

Загальна частина

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність ВОЛИНСЬКОГО ОБЛАСНОГО УЧБОВОГО ЦЕНТРУ ПІДГОТОВКИ, ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ КАДРІВ АПК (далі - Учбовий центр) створено наказом Держагропрому УРСР від 29.10.1990 року № 213 "Про створення обласних учбових центрів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів АПК" як самостійний навчальний заклад і відноситься до сфери управління Міністерства аграрної політики та продовольства України (далі – Уповноважений орган управління).

Учбовий центр – це державний навчальний заклад освіти, неприбуткова установа, яка здійснює підвищення кваліфікації керівників та фахівців агропромислового комплексу з питань агрономії, тваринництва, механізації та охорони праці, економіки та основ управління за галуззю знань 0901 "Сільське господарство і лісництво", а також підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітників.

Учбовий центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки (в тому числі валютний) в установах банків та Державній казначейській службі України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи та інші реквізити.

1.2. Повна назва: ВОЛИНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ УЧБОВИЙ ЦЕНТР ПІДГОТОВКИ, ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ КАДРІВ АПК.

Скорочена назва Волинський ОУЦ АПК.

1.3. Учбовий центр оперативно і якісно забезпечує потреби підприємств, установ і організацій агропромислового комплексу незалежно від форм власності в підвищенні кваліфікації керівників та фахівців, а також забезпечує реалізацію потреб громадян у здобутті професійної освіти, оволодінні робітничими професіями, спеціальностями, кваліфікацією відповідно до їх інтересів, здібностей, стану здоров'я та соціального замовлення суспільства і держави.

1.4. Учбовий центр здійснює свою діяльність у відповідності до Конституції України, законів України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Про професійно–технічну освіту”, інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань освіти, наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Уповноваженого органу управління, державних стандартів освіти, а також даного Статуту, який приймається загальними зборами колективу, погоджується з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та затверджується Уповноваженим органом управління.

За результатами ліцензування і атестації Учбового центру визначаються його можливості здійснювати вищезазначену освітню діяльність.

Ліцензування і атестація проводиться у встановленому порядку законодавством України.

Учбовий центр свою роботу проводить в тісній взаємодії з обласними, районними, сільськими (селищними) державними та сільськогосподарськими органами, установами, підприємствами та організаціями.

1.5. Учбовий центр діє на підставі Статуту і може мати філії, навчальні пункти, класи, навчально-виробничі, видавничо-поліграфічні, соціально-культурні, спортивно – оздоровчі та інші підрозділи.

1.6. Учбовий центр може утворювати у встановленому порядку разом з іншими навчальними закладами, науковими установами, а також з підприємствами, організаціями навчально – виробничі комплекси, входити до асоціацій та інших об'єднань юридичних осіб.

1.7. Місцезнаходження Учбового центру:

45626, Волинська обл., Луцький р-н, смт Рокині, вул. Наукова,1;

тел /факс (0332) 70 – 94 – 41;

електронна пошта – uch_apk@mail.ru.

2. Завдання, права та обов'язки

2.1. Головним завданням Учбового центру є :

- підвищення кваліфікації керівників та фахівців установ, підприємств і організацій агропромислового комплексу з врахуванням досягнень науки і техніки, технологій і перспектив їх розвитку, набуття поглиблених і оновлених знань в галузі спеціальних дисциплін, організація широкого обміну передовим науковим і виробничим досвідом, підпорядкування змісту навчання практичним цілям, а в підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації кадрів масових професій - забезпечення права громадян України на професійне навчання відповідно до їх покликань, інтересів і здібностей з метою задоволення потреб агропромислового комплексу, інших підприємств, установ і організацій всіх форм власності та соціальної сфери села у кваліфікованих і конкурентноспроможних на ринку праці робітниках;

- навчання різних категорій працівників на виробництві та курсах цільового призначення з питань охорони праці, безпечної експлуатації обладнання, нової техніки, прогресивних технологій, нових методів господарювання в умовах ринкової економіки тощо;

- методична допомога підприємствам, організаціям, фірмам у здійсненні професійно-орієнтаційної роботи та організації навчання безпосередньо на виробництві;

- організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників учбового центру на підприємствах, в організаціях, установах, в тому числі і за кордоном, їх атестація;

- забезпечення належної якості післядипломного, професійного навчання та виховання слухачів;

- забезпечення безпечних умов навчання і праці слухачів, педагогічних та інших працівників Учбового центру.

2.2. Свою діяльність Учбовий центр здійснює відповідно до державних замовлень та замовлень підприємств, установ і організацій, угод з юридичними і фізичними особами в межах ліцензованого обсягу згідно з правилами прийому,

розробленими Учбовим центром на основі діючих нормативних документів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України і Уповноваженого органу управління.

2.3. Учбовий центр має право:

- формувати разом з органами управління агропромислового розвитку плани прийому слухачів з урахуванням державного замовлення, замовлень підприємств, установ, організацій, селянських (фермерських) господарств, а також потреб ринку праці та громадян у післядипломній і професійно-технічній освіті;
- розробляти і затверджувати робочі навчальні плани і програми на основі типових з урахуванням змін у відповідній галузі виробництва або сфері послуг, узгоджувати їх із замовниками;
- здійснювати свою діяльність за такими напрямками: навчально-виробничий, навчально-методичний, дослідний, фінансово-господарський та виробничо-комерційний;
- здійснювати післядипломне та професійне навчання безробітних;
- організовувати навчання слухачів на виробництві та у сфері послуг;
- збір та обробку інформації з метою створення баз інформаційних даних для методичного використання у навчальному процесі та розповсюдження серед слухачів учбового центру;
- надання консультативних, інформаційних, дорадчих та видавничих послуг юридичним і фізичним особам;
- сприяння впровадженню в сільськогосподарське виробництво наукових розробок і передових технологій;
- освітньо-інформаційний супровід державних та регіональних програм;
- визначати форми і методи навчання;
- визначати структуру, кошторис доходів і видатків та штатний розпис працівників у межах планового фонду заробітної плати за погодженням або затвердженням у встановленому порядку;
- самостійно використовувати бюджетні та інші асигнування, фонд заробітної плати згідно з чинним законодавством;
- створювати у встановленому порядку структурні підрозділи;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- користуватися банківськими кредитами і позичками згідно з чинним законодавством за погодженням із Уповноваженим органом управління

Учбовий центр не має права без попереднього погодження з Уповноваженим органом управління приймати рішення щодо вилучення чи добровільної відмови від користування земельною ділянкою, укладання договорів про спільну діяльність (спільний обробіток земельних ділянок) та інших видів договорів, що можуть призвести до вилучення земельних ділянок, зміни цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за підприємством на праві постійного користування.

Крім цього, Учбовий центр може здійснювати:

- інформаційно – консультативні, дорадчі та видавничі послуги;
- інші види діяльності, не заборонені діючим законодавством.

2.4. Учбовий центр зобов'язаний:

- забезпечувати підвищення кваліфікації керівників та фахівців агропромислового комплексу області, підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітничих кадрів на рівні державних стандартів освіти відповідно до державного замовлення та укладених договорів;

- здійснювати реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;

- здійснювати діяльність щодо навчально-матеріального забезпечення навчального процесу;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці слухачів, педагогічних та інших працівників Учбового центру, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці та соціального страхування працівників;

- забезпечувати економне і раціональне використання коштів, своєчасні розрахунки з працівниками навчального центру;

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та складати статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

2.5. Уповноважений орган управління здійснює моніторинг та узгоджує питання, пов'язані з вилучення чи добровільної відмови від користування земельною ділянкою, укладання договорів про спільну діяльність (спільний обробіток земельних ділянок) та інших видів договорів, що можуть призвести до вилучення земельних ділянок, зміни цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Учбовим центром на праві постійного користування.

2.6. Учбовий центр самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення власного виробництва через систему прямих договорів або через товарні біржі, посередницькі організації та шляхом придбання у громадян в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.7. Учбовий центр надає послуги за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавчими актами України, - за державними цінами і тарифами.

2.8. Учбовий центр несе відповідальність за дотримання:

- державних вимог законів „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Про професійно-технічну освіту”, „Про мови в Україні” та інших нормативно-правових актів;

- державних вимог до освіти;

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

- соціального захисту учасників навчально-виховного процесу та виробничих підрозділів.

2.9. Втручання органів державного управління в навчальну, господарську та іншу діяльність Учбового центру допускається лише у випадках, передбачених законодавством України.

3. Слухачі Учбового центру

3.1. Слухачами Учбового центру є керівники та фахівці агропромислового комплексу області, які мають відповідну освіту, кваліфікацію і стаж практичної роботи та громадяни України, які мають базову чи повну загальну середню освіту з сільськогосподарських підприємств всіх форм власності і організації виробництва, а також з інших недержавних та державних підприємств, установ і організацій.

3.2. Комплектування груп слухачів здійснюється на основі державних замовлень, замовлень підприємств, установ і організацій, а також угод з юридичними і фізичними особами в межах ліцензованого обсягу та встановлених правил прийому. Міждержавні стосунки із названих питань вирішуються на договірній основі.

3.3. Слухачі зараховуються на навчання наказом директора Учбового центру.

3.4. Слухачі Учбового центру мають право на:

- належні умови навчання за обраною професією;
- матеріальне забезпечення в період навчання на умовах і в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- навчання професій за індивідуальною програмою;
- користування навчально-виробничою, культурно-спортивною, побутовою базами Учбового центру за додаткову плату або безоплатно;
- оволодіння іншою професією у разі хвороби, яка не дає змоги продовжувати навчання за обраною професією;
- додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- продовження освіти за професією, спеціальністю на основі одержаного освітньо – кваліфікаційного рівня, здобуття додаткової освіти відповідно до укладеної з Учбовим центром угоди;
- направлення на навчання, стажування до інших навчальних закладів, у тому числі за кордон;
- доступ до інформації в усіх галузях знань;
- участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні, вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, дослідній роботі, організації дозвілля, побуту тощо;
- участь в об'єднаннях громадян;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- захист від будь – яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних, інших працівників, які порушують права або принижують їх честь і гідність.

3.5. Відволікання слухачів за рахунок навчального часу не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.6. Слухачі Учбового центру зобов'язані:

- додержуватись законодавства, моральних, етичних норм;

- виконувати вимоги навчальних програм і системи контролю знань, умінь і навичок;

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;

- відвідувати заняття, в тому числі й за індивідуальним графіком;

- додержуватись вимог Статуту Учбового центру, правил внутрішнього розпорядку;

- виконувати під час проходження виробничої практики вимоги нормативно-правових актів, які регулюють працю працівників відповідних підприємств, установ, організацій;

- дотримуватись правил охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проходження навчання і виробничої практики;

- бережно ставитись до обладнання, засобів навчання та інвентарю, що використовуються в навчально – виробничому і навчально – виховному процесі.

3.7. Збитки, навмисно заподіяні слухачами Учбового центру, підприємству, установі, організації, відшкодовуються ними особисто або за рахунок їх батьків (опікунів), піклувальників відповідно до чинного законодавства.

3.8. За невиконання обов'язків і систематичне порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку Учбового центру, незадовільну успішність до слухача застосовуються такі заходи впливу, як попередження, догана, відрахування з Учбового центру.

3.9. З Учбового центру слухач може бути відрахований за:

- власним бажанням;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов контракту;
- з інших причин, передбачених законами.

Слухач при відрахуванні з Учбового центру може бути атестований за досягнутим рівнем кваліфікації.

3.10. Інші питання стосовно прав, обов'язків, відповідальності та соціального захисту слухачів Учбового центру регулюються діючим законодавством України.

4. Науково-педагогічні, педагогічні працівники, навчально – допоміжний та адміністративно – господарський персонал

* 4.1. В Учбовому центрі передбачаються посади педагогічного, навчально – допоміжного, адміністративно – господарського та іншого персоналу.

4.2. Педагогічною діяльністю в Учбовому центрі можуть займатися особи, які мають відповідну професійну, професійно – педагогічну або наукову освіту, моральні якості та фізичний стан, який дає змогу виконувати обов'язки педагогічного працівника.

4.3. Порядок заміщення посад та атестація педагогічного складу Учбового центру здійснюється у встановленому порядку. Періодичність обов'язкової атестації та порядок її проведення встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Уповноваженим органом управління.

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

4.4. Звільнення штатних працівників з числа педагогічного та допоміжного складу у зв'язку з скороченням обсягу робіт проводиться згідно з чинним законодавством.

4.5. Оплата праці керівного, педагогічного, адміністративно – господарського, навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Оплата праці директора Учбового центру здійснюється відповідно до укладеного контракту.

4.6. Стаж роботи педагогічного складу визначається у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

4.7. Навчальний процес здійснюється штатними педагогічними, іншими працівниками учбового центру, а також провідними вченими та висококваліфікованими спеціалістами, які залучаються до роботи на умовах сумісництва, погодинної оплати або контракту.

4.8. Педагогічні працівники мають право:

- розробляти та вносити пропозиції щодо вдосконалення навчальної та методичної роботи;
- брати участь в обговоренні питань діяльності Учбового центру на засіданнях його педагогічної ради;
- користуватися обчислювальною технікою, лабораторіями, аудиторіями, бібліотекою, читальним залом та іншими навчальними та навчально – допоміжними підрозділами;
- проводити у встановленому порядку консультації на підприємствах та організаціях;
- проводити навчання кадрів на підприємствах і в організаціях на договірній основі, брати участь у встановленому порядку в галузевих, міжгалузевих, а також міжнародних конференціях, симпозиумах і нарадах;
- підвищувати свою кваліфікацію в закладах післядипломної освіти, інших наукових чи навчальних установах України та за кордоном.

4.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- брати участь у створенні навчально – матеріальної бази;
- організовувати навчання груп у відповідності з державним замовленням, замовленням за потребою установ, підприємств, організацій і громадян;
- проводити на високому професійному рівні навчальну, навчально-виховну і методичну роботу;
- додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність слухачів;
- систематично підвищувати теоретичний рівень своїх знань, педагогічну майстерність і вдосконалювати практичні навички;
- активно використовувати наукові дослідження в навчально – виховному процесі;
- регулярно вивчати, узагальнювати, поширювати науковий, педагогічний та виробничий досвід;
- надавати допомогу слухачам в організації самостійної роботи;

- створювати безпечні умови роботи слухачів в процесі теоретичного та виробничого навчання.

4.10. Додаткові права, обов'язки та соціальні гарантії педагогічних працівників визначаються законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про професійно – технічну освіту", іншими законодавчими та нормативно-правовими актами.

4.11. Педагогічні та інші працівники Учбового центру несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.12. Заміщення вакантних посад адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу проводиться згідно з чинним законодавством.

4.13. Права і обов'язки адміністративного, господарського і навчально-допоміжного персоналу визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку і посадовими інструкціями.

5. Організація навчального процесу

5.1. Учбовий центр здійснює підвищення кваліфікації керівників та фахівців агропромислового комплексу з питань агрономії, тваринництва, механізації та охорони праці, економіки та основ управління за галуззю знань 0901 "Сільське господарство і лісництво", а також підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації робітників згідно з робочими навчальними планами і програмами, які розробляються відповідно до типових, із визначенням регіонального компоненту змісту післядипломної та професійно – технічної освіти, погоджуються і затверджуються у встановленому порядку.

5.2. Післядипломна та професійно – технічна освіта в Учбовому центрі здійснюється за денною, вечірньою (змінною) формами навчання, з відривом і без відриву від виробництва та за індивідуальними навчальними планами.

Зміст, термін і форми навчання методичної та дослідної діяльності визначаються Учбовим центром за погодженням із замовником у відповідності до вимог державних стандартів з конкретних професій.

5.3. Професійно – технічна освіта є ступеневою. Кожний ступінь навчання в Учбовому центрі має бути теоретично і практично завершеним і підтверджується присвоєнням слухачам робітничої кваліфікації згідно з набутими професійними знаннями, уміннями і навичками.

Ступеневість професійно-технічної освіти в Учбовому центрі визначається його атестацією або ліцензуванням на провадження освітньої діяльності, пов'язаної з наданням послуг для здобуття професійно – технічної освіти та відповідними рівнями кваліфікації і складністю професій.

5.4. В Учбовому центрі основними видами занять можуть бути: лекції, теоретичні, практичні, семінарські і лабораторні заняття; ділові ігри, розбір та аналіз конкретних виробничих ситуацій; рішення виробничих завдань, консультації, обмін досвідом, виїзні тематичні заняття, стажування та проведення виробничої практики на передових підприємствах і в організаціях; контрольна, курсова і випускна роботи, самостійна робота слухачів, кваліфікаційні екзамени та інше.

Організація навчально – виробничого процесу здійснюється відповідно до Положення про організацію навчально – виробничого процесу у професійно – технічних навчальних закладах.

5.5. Випускникам Учбового центру, які успішно закінчили відповідний курс навчання і пройшли кваліфікаційну атестацію, присвоюється кваліфікація з набутої професії відповідного розряду (категорії) і видається свідоцтво про присвоєння або підвищення робітничої кваліфікації.

5.6. Випускникам, які навчалися професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, разом з свідоцтвом видається посвідчення про допуск до роботи на цих об'єктах.

5.7. Слухачам Учбового центру, які не пройшли повного курсу навчання і не пройшли кваліфікаційної атестації, видається довідка.

5.8. Підвищення кваліфікації керівників та фахівців агропромислового комплексу здійснюється з метою удосконалення знань, умінь та навичок за наявною спеціальністю, оволодіння ними новими функціональними обов'язками і особливостями трудової діяльності в умовах ринкових відносин, освоєння основ менеджменту, маркетингу, удосконалення навичок управління сучасним виробництвом, раціональної та ефективної організації праці тощо.

5.9. Підвищення кваліфікації керівних працівників та фахівців в Учбовому центрі здійснюється за такими формами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації;
- інші форми.

5.10. Оцінка знань слухачів післядипломної освіти проводиться шляхом захисту випускних робіт, проведенні екзамену, співбесіди, тощо спеціально створеними комісіями, склад яких затверджується директором Учбового центру.

5.11. Слухачі післядипломної освіти, які виконали всі вимоги навчального плану та програми, склали заліки та екзамени, захистили випускну роботу (реферат), тощо отримують свідоцтва встановленого зразка.

5.12. Учбовий центр виконує дослідні, інформаційну та методичну роботу з метою підвищення якості навчання, удосконалення педагогічної майстерності, використання у навчальному процесі методів активного навчання, інноваційних технологій, сучасної обчислювальної техніки і технічних засобів навчання.

5.13. Мова навчання у Учбовому центрі визначається відповідно до вимог Конституції України та чинного законодавства.

6. Управління Учбовим центром

6.1. Управління Учбовим центром здійснюється на основі поєднання прав власника майна (уповноваженої ним особи) і органів самоврядування.

6.2. Повноваження органів державного управління у сфері післядипломної та професійно – технічної освіти визначаються Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про професійно – технічну освіту”, іншими законодавчими актами України.

6.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Учбового центру є загальні збори колективу навчального центру, які вирішують у межах своїх повноважень питання навчально-виховної, навчально-виробничої, навчально-методичної, економічної і фінансово - господарської діяльності Учбового центру, розглядають та схвалюють Статут навчального закладу. Рішення загальних зборів колективу Учбового центру мають дорадчий характер.

6.4. Керівництво всією діяльністю Учбового центру здійснює директор, якого призначає на посаду Уповноважений орган управління.

6.5. Директор Учбового центру призначається на посаду шляхом укладання контракту з Уповноваженим органом управління.

6.6. Директор Учбового центру:

- здійснює поточне (оперативне) керівництво навчальним закладом, організовує його навчально-виховну, виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань навчального закладу, передбачених законодавством та статутом навчального закладу;

- забезпечує проведення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, організацію навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, підготовку фахівців відповідного рівня кваліфікації;

- проводить періодичну атестацію та підвищення кваліфікації викладацького складу та педагогічних працівників і спеціалістів, їх економічного, правового і професійного навчання безпосередньо в початковому закладі або за договорами в інших закладах та установах;

- виконання показників ефективності використання державного майна, а також майнового стану навчального закладу;

- додержання законодавства, застосування прогресивних методів щодо удосконалення управління, зміцнення договірної, трудової дисципліни, дотримання умов колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку;

- своєчасні розрахунки з установами, організаціями, банками, постачальниками та іншими організаціями;

- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами Учбового центру та організовує виконання кошторису, укладає угоди, видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків та Державній казначейській службі України і є розпорядником кредитів;

- у встановленому порядку персонально відповідає за результати діяльності Учбового центру;

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

- видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, заохочує працівників і слухачів, застосовує до них передбачені законодавством стягнення;

- формує кошторис доходів і видатків, штатний розпис та подає на погодження або затвердження у встановленому порядку;

- установлює розмір премій, доплат і надбавок до посадових окладів і ставок заробітної плати та види матеріального заохочення працівникам

Учбового центру за конкретні результати праці згідно з чинним законодавством та колективним договором;

- забезпечує безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;

- зобов'язаний попередньо погоджувати з Уповноваженим органом управління питання щодо вилучення чи добровільної відмови від користування земельною ділянкою, укладання договорів про спільну діяльність (спільний обробіток земельних ділянок) та інших видів договорів, що можуть призвести до вилучення земельних ділянок, зміни цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Учбовим центром на праві постійного користування.

6.7. Уповноважений орган управління може делегувати директору Учбового центру інші повноваження, які передбачаються контрактом.

6.8. Директор Учбового центру щорічно звітує перед загальними зборами його колективу та Уповноваженим органом управління.

6.9. Для розгляду та вирішення основних питань навчальної та іншої діяльності Учбового центру створюється педагогічна рада. До педагогічної ради за посадами входять директор – голова ради, заступники директора, керівники структурних підрозділів Учбового центру, завідувачі кабінетами, педагогічні працівники, представники громадських організацій – 50 відсотків членів педагогічної ради формує директор.

Інші члени педагогічної ради обираються на загальних зборах колективну Учбового центру шляхом відкритого голосування. Строки повноважень членів педагогічної ради, її діяльність і функції визначаються положеннями про педагогічну раду Учбового центру.

Рішення педагогічної ради набувають чинності після затвердження директором і є обов'язковими для працівників і слухачів Учбового центру.

7. Майно і кошти Учбового центру

7.1. Майно Учбового центру є державною власністю, яке складають фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

7.2. Майно, закріплене за Учбовим центром, належить йому на правах оперативного управління. Учбовий центр володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном відповідно до чинного законодавства і цього Статуту.

Функції управління майном Учбового центру здійснює Уповноважений орган управління.

7.3. Майно, що передане в оперативне управління Учбового центру, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

7.4. Майно Учбового центру, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

7.5. Учбовий центр несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління за збереження та використання за призначенням закріпленого за ним майна.

Контроль за використанням цього майна здійснюється Уповноваженим органом управління.

7.6. Відчуження майна, що є державною власністю і закріплене за Учбовим центром здійснюється згідно чинного законодавства. Кошти, одержані як результат відчуження зазначеного майна, спрямовуються виключно на інвестиції навчальної діяльності Учбового центру.

7.7. Збитки, завдані Учбовому центру внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними і державними органами, відшкодовуються Учбовому центру згідно чинного законодавства.

7.8. Учбовий центр може використовувати навчальні і виробничі приміщення, техніку, механізми та обладнання наукових та державних установ, інших навчальних закладів, підприємств і організацій, фізичних осіб згідно із договорами під час навчання кадрів з відривом та без відриву від виробництва.

7.9. Земельні ділянки, що знаходяться в користуванні Учбового центру, закріплюються за ним відповідними Державними актами.

Учбовий центр не має права без попереднього погодження з Уповноваженим органом управління приймати рішення щодо вилучення чи добровільної відмови від користування земельною ділянкою, укладання договорів про спільну діяльність (спільний обробіток земельних ділянок) та інших видів договорів, що можуть призвести до вилучення земельних ділянок, зміни цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Учбовим центром на праві постійного користування.

7.10. Фінансування та матеріальне забезпечення Учбового центру у межах обсягів державного замовлення, замовлень підприємств, установ, організацій, агропромислового комплексу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, а також додаткових джерел фінансування.

Додаткові джерела фінансування визначаються законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про професійно – технічну освіту", Статутом Учбового центру, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами.

Обсяги бюджетного фінансування Учбового центру не можуть зменшуватися або припинятися за наявності інших джерел фінансування.

7.11. Плата за навчання або за надання додаткових освітніх та інших, передбачених Статутом, послуг може вноситися за весь строк навчання або за надання додаткових послуг повністю одноразово або частками - помісячно або поквартально.

7.12. Кошти, одержані Учбовим центром від здійснення діяльності, передбаченої його статутними документами, не вважаються прибутком і не оподатковуються, а залишаються в Учбовому центрі після сплати податків та інших платежів до бюджету.

7.13. Учбовий центр відповідно до Закону України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” та інших нормативно-правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Уповноваженого органу управління, органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, Державної служби статистики України, Управління пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.14. Учбовий центр веде діловодство у встановленому порядку, самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

7.15. Директор та головний бухгалтер Учбового центру несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської, фінансової та статистичної звітності.

7.16. Аудит діяльності Учбового центру здійснюється згідно з чинним законодавством.

8. Міжнародне співробітництво

8.1. Учбовий центр має право укладати договори про співробітництво, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

8.2. Учбовий центр має право відповідно до законодавства проводити зовнішню – економічну діяльність на основі договорів, укладених ним з іноземними юридичними і фізичними особами, а також мати власний валютний рахунок.

8.3. Учбовий центр користується податковими, митними та іншими пільгами згідно з чинним законодавством.

8.4. Валютні і матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються Учбовим центром для забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом.

9. Порядок ліквідації та реорганізації Учбового центру

9.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділення) ліквідація Навчального центру здійснюється згідно законодавством.

9.2. Ліквідація Учбового центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, який прийняв рішення про ліквідацію навчального закладу, або судом.

До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого органу управління, який прийняв рішення про ліквідацію Учбового центру.

Порядок та строки проведення ліквідації, а також строк для заяви і претензій кредиторам визначає Уповноважений орган управління, або орган, який прийняв рішення про ліквідацію.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Учбовим центром.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Учбового центру і подає до Уповноваженого органу управління, або органу, який прийняв рішення про ліквідацію, на затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Учбовим центром, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

9.4. При реорганізації чи ліквідації Учбового центру його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства з питань праці та освіти.

и
?

9.5. Учбовий центр вважається ліквідованим з моменту виключення його із Єдиного державного реєстру України.

юк

10. Порядок внесення змін до Статуту Учбового центру

10.1. Зміни та доповнення до Статуту Учбового центру вносяться відповідно рішення загальних зборів трудового колективу.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і сам Статут.

Директор



Р.М.Войтюк

у
НЯ

ку