



УКРАЇНА

**СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**XXII СЕСІЯ VIII ДЕМОКРАТИЧНОГО СКЛИКАННЯ**  
**РІШЕННЯ**

від 26 травня 2022 року

Стрий

№ 1142

**Про перейменування Стрийського міжшкільного навчально-виробничого комбінату та затвердження Статуту у новій редакції**

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», наказу Міністерства освіти і науки України №1221 від 09.11.2018 року «Про затвердження Положення про міжшкільний ресурсний центр» та з метою забезпечення належних умов гармонійного, творчого розвитку дітей та молоді, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада **ВИРІШИЛА**:

- 1.Перейменувати Стрийський міжшкільний навчально-виробничий комбінат (код ЄДРПОУ 22414191) на Стрийський міжшкільний ресурсний центр.
- 2.Затвердити Статут Стрийського міжшкільного ресурсного центру у новій редакції (додається).
- 3.Управлінню освіти Стрийської міської ради (Лідії Стасенко) здійснити організаційно-правові заходи щодо виконання даного рішення.
- 4.Директору Стрийського міжшкільного навчально-виробничого комбінату (Василію Михайлишину) здійснити заходи з державної реєстрації Статуту в новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 5.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Христину Грех та на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури та спорту (Тарас Василів).

**Міський голова**

**Олег КАНІВЕЦЬ**

ДОДАТОК  
до рішення XXII сесії VIII скликання  
Стрийської міської ради  
від 26.05.2022 р. № 1142

**СТАТУТ**  
**Стрийського міжшкільного**  
**ресурсного центру**

**(нова редакція)**

**м. Стрий**  
**2022 рік**

## **I. Загальні положення**

1.1. Стрийський міжшкільний ресурсний центр (надалі - СМРЦ) — навчально-виховний комплекс, який задовольняє потреби міської громади у поглибленні базової трудової підготовки школярів 8-12 класів, громадян Стрийської територіальної громади, здійснює професійне консультування учнівської молоді, організовує їх добровільну продуктивну працю та забезпечує реалізацію потреб особистості в отримання професії і кваліфікації відповідно до її інтересів, здібностей, наявних умов.

1.2. Офіційне найменування СМРЦ:

1.2.1. Повна назва: СТРИЙСЬКИЙ МІЖШКІЛЬНИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР.

1.2.2. Скорочена назва: СТРИЙСЬКИЙ МРЦ.

1.3. СМРЦ створено відповідно до соціально-економічних та освітніх потреб, наявності необхідної, методичної бази, педагогічних кадрів. СМРЦ є центром трудової підготовки учнів закладів загальної середньої освіти і може охоплювати різними формами навчання, трудової діяльності не тільки школярів, а й громадян.

1.4. Засновником СМРЦ є Стрийська міська рада.

1.5. У своїй діяльності СМРЦ підпорядкований Стрийській міській раді та Управлінню освіти Стрийської міської ради.

1.6. СМРЦ є юридичною особою, має печатку та штамп зі своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в установах банків.

1.7. Юридична адреса: 82400, Україна, Львівська область, місто Стрий, вулиця Степана Бандери, будинок 51.

1.8. Мова навчання і виховання, ведення діловодства в СМРЦ і визначається Конституцією України і відповідним законом України.

1.9. СМРЦ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», інших актів Верховної Ради України, актів Президента України, міністерств, місцевих органів виконавчої влади, органу місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.10. Метою діяльності СМРЦ є:

1.10.1. задоволення потреб у поглибленні базової трудової підготовки учнів закладів загальної середньої освіти, дорослого населення в отриманні ними професій та кваліфікацій відповідно до інтересів, здібностей і наявних умов;

1.10.2. забезпечення реалізації прав на здобуття допрофесійної та професійної освіти;

1.10.3. формування соціальної, комунікативної, інформаційної, технічної компетенції учнів та громадян на допрофесійному рівні, спрямування їх щодо майбутньої професійної діяльності;

1.10.4. реалізація державної політики забезпечення конституційних прав і гарантій дітям з особливими потребами у сфері освіти;

1.11. Основними завданнями діяльності СМРЦ є:

1.11.1. підготовка робітників початкового рівня кваліфікації, навчання учнівської молоді та громадян;

1.11.2. здійснення консультування учнівської молоді та громадян щодо вибору професій, їх перепідготовки та навчання;

1.11.3. створення умов для врахування і розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів та нахилів, здібностей і потреб учнів та дорослого населення в процесі їх підготовки;

1.11.4. забезпечення можливостей для рівного доступу учнів та дорослого населення до здобуття профільної та початкової допрофесійної освіти та здобуття відповідної професії;

1.11.5. вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;

1.11.6. формування в учнів та дорослого населення свідомого і відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;

- 1.11.7. задоволення потреб учнів та дорослого населення у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- 1.11.8. здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи;
- 1.11.9. забезпечення реалізації потреб особистості в отриманні професії і кваліфікації відповідно до інтересів, здібностей, наявних умов по професіях:
  - 1.11.9.1. водії транспортних засобів категорії А1, А, В1, В, С1, С (класифікатор професій 8322.2).
  - 1.11.9.2. офіс-менеджер із знанням комп'ютерної техніки (класифікатор професій 4115)
  - 1.11.9.3. молодша медсестра по догляду за хворими (класифікатор професій 5132)
  - 1.11.9.4. кравець (дизайн сучасного одягу) (класифікатор професій 7433.2)
  - 1.11.9.5. столяр (будівельний) (класифікатор професій 7124.2)
  - 1.11.9.6. слюсар по ремонту автомобілів та електрообладнання з присвоєнням категорії «В» (класифікатор професій 7231.2)
  - 1.11.9.7. торгово-економічна справа, маркетинг (класифікатор професій 5220)
  - 1.11.9.8. оператор комп'ютерного набору (класифікатор професій 4112)
  - 1.11.9.9. основи підприємницької діяльності (класифікатор професій 4112)
  - 1.11.9.10. художнє ремесло (народна вишивка, вишивка бісером)
  - 1.11.9.11. фахівець туристичної індустрії
  - 1.11.9.12. та при необхідності інших професій
- 1.12. СМРЦ може мати базові підприємства, установи, організації, відносини з якими регулюються на основі договорів.
- 1.13. СМРЦ має право:
  - 1.13.1. визначати контингент і форми трудової підготовки учнів, громадян;
  - 1.13.2. створювати структурні підрозділи, організовувати курси, гуртки, клуби, секції, студії, тощо;
  - 1.13.3. формувати штатний розпис, виробляти товари народного споживання, проводити ремонтно-будівельні та інші види робіт;
  - 1.13.4. готувати і розповсюджувати методичну, науково-практичну та довідкову продукцію;
  - 1.13.5. надавати платні послуги населенню;
  - 1.13.6. встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення для працівників, в межах власного кошторису;
  - 1.13.7. застосовувати гнучкий режим праці.
- 1.14. Навчально-методичне та кадрове забезпечення, організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка здійснюється СМРЦ самостійно або за його замовлення управління освіти Стрийської міської ради, відповідними установами та закладами системи Міністерства освіти і науки України, іншими ліцензованими суб'єктами.
- 1.15. Медичне обслуговування учнів і працівників СМРЦ забезпечується закладами охорони здоров'я.
- 1.16. Статут СМРЦ затверджується Стрийською міською радою. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку визначеному законом.
- 1.17. Стрийський міжшкільний ресурсний центр є правонаступником Стрийського міжшкільного навчально-виробничого комбінату.

## **II. Організація навчально-виховного процесу**

- 2.1. Характеристика навчально-виховної діяльності СМРЦ.
  - 2.1.1. Навчально-виховний процес в СМРЦ здійснюється системою організаційних, педагогічних, методичних та технічних засобів, спрямовану на реалізацію потреб учнів закладів загальної середньої освіти та дорослого населення у професійній, допрофесійній та професійній підготовці.

2.1.2. Навчально-виховний процес в СМРЦ базується на засадах гуманістичної особистісно орієнтованої педагогіки, демократизму, громадянської свідомості, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань, спільної діяльності педагогічних працівників, учнів та батьків, громадян, представників підприємств, організацій та установ в інтересах особистості, міської громади та суспільства.

2.1.3. СМРЦ планує свою роботу самостійно відповідно до річного та місячного планів роботи. В планах роботи визначаються основні питання діяльності СМРЦ, перспективи його розвитку. План роботи розглядається на педагогічній раді, затверджується радою СМРЦ та наказом директора СМРЦ. План складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України та державних стандартів професійно-технічної освіти.

У вигляді додатків до плану роботи додаються розклад уроків та режим роботи у СМРЦ.

2.1.4. СМРЦ здійснює навчально-виховний процес за денною та вечірньою формами навчання.

2.2. Організація трудової підготовки учнів та дорослого населення у СМРЦ:

2.2.1. У СМРЦ навчаються: учні 8-9 класів закладів загальної середньої освіти за програмами профорієнтаційної, допрофесійної підготовки та трудового навчання, учні 10-12 класів та громадяни за програмами професійної підготовки;

2.2.2. Зарахування учнів та дорослого населення на навчання до СМРЦ здійснюється наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) з урахуванням профвідбору, який здійснюється профорієнтаційною службою СМРЦ;

2.2.3. Відрахування учнів та громадян відбувається відносно до нормативно-правових документів, встановлених Міністерством освіти і науки;

2.2.4. Заклади загальної середньої освіти, які направляють учнів у СМРЦ для трудової підготовки, передають СМРЦ педагогічне навантаження з трудового навчання, курсів за вибором, факультативів, гуртків, у обсязі якого забезпечується якісне оволодіння учнями обраним напрямком діяльності;

2.2.5. Мережу і наповнюваність навчальних груп визначає СМРЦ на основі встановлених нормативів фінансування. При цьому враховуються потреби міської громади, можливості матеріальної бази, санітарно-гігієнічні вимоги;

2.2.6. Навчання учнів може здійснюватися в кабінетах, навчально-виробничих майстернях, лабораторіях СМРЦ, та, на основі відповідних договорів, у виробничих майстернях інших закладів освіти, підприємствах, установах, організаціях;

2.2.7. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на семестр відповідно санітарних вимог, погоджується радою СМРЦ і затверджується директором. Тижневий режим роботи затверджується у розкладі навчальних занять;

2.2.8. Окрім обов'язкових навчальних занять у СМРЦ проводяться індивідуальні, групові, факультативні, інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, громадян та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань;

2.2.9. Зміст, обсяг домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і громадян;

2.2.10. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні в СМРЦ здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, ведеться тематичний облік знань;

2.2.11. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів і направляються у заклади загальної середньої освіти;

2.2.12. Звільнення учнів від кваліфікаційних екзаменів проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;

- 2.2.13. Виробнича практика учнів та громадян проводиться на підприємствах, установах та організаціях відповідно до договорів;
- 2.2.14. Молодь та громадяни навчаються в СМРЦ за програмою підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації різних спеціальностей за наявності відповідних ліцензій і здійснюється згідно замовлень підприємств;
- 2.2.15. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації робітників з числа громадян здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (листа підприємства-замовника кадрів), медичної довідки та документа, що підтверджує оплату вартості навчання;
- 2.2.16. Тривалість навчального року в СМРЦ обумовлюється виконанням навчальних програм. Навчальні заняття для учнів закладів загальної середньої освіти розпочинаються 01 вересня і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року. Для слухачів з числа дорослого населення навчальні заняття проводяться по мірі наступного набору груп.

### **III. Учасники навчально-виховного процесу**

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в СМРЦ є:
- учні і громадяни;
  - директор, заступники директора СМРЦ;
  - педагогічні працівники, методисти;
  - батьки або особи, які їх замінюють;
  - представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у навчально-виховному, виробничому процесах.
- 3.2. Учні і громадяни СМРЦ мають гарантоване державою право на:
- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
  - добровільний вибір спеціальності у СМРЦ;
  - навчання у декількох гуртках та інших творчих об'єднань у СМРЦ;
  - безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;
  - користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною базою закладу;
  - участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
  - участь в органах громадського самоврядування СМРЦ;
  - вільне вираження поглядів, переконань;
  - захисту від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних працівників, що порушують їх права, принижують честь і гідність.
- 3.3. Учні і слухачі СМРЦ зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень;
  - дотримуватися морально-етичних норм;
  - брати посильну участь і різних видах трудової діяльності;
  - бережливо ставитись до комунального, громадського і особистого майна;
  - дотримуватись вимог законодавства, Статуту, правил для учнів і слухачів СМРЦ.
- 3.4. Педагогічні працівники та інші працівники СМРЦ мають право на:
- внесення керівництву СМРЦ, управлінню освіти Стрийської міської ради пропозиції щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву СМРЦ та педагогічної ради пропозиції про моральне та матеріальне заохочення учнів і громадян, застосування стягнень до тих, хто порушує правила для учнів і громадян, що діють у СМРЦ;
  - вибір форми підвищення педагогічної майстерності та кваліфікації;
  - участь у роботі методичних об'єднань, творчих груп, нарад, зборів, інших органів самоврядування СМРЦ, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями і слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

### 3.5. Педагогічні та інші працівники СМРЦ зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямків позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів і громадян;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей учнів і громадян відповідно до їх задатків та нахилів, а також збереженню здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти учнів і громадян, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями і громадянами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку СМРЦ, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня і громадянина, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів і громадян, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватись вимог Статуту СМРЦ, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження директора СМРЦ, органів державного управління та місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.6. Вчителі, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань СМРЦ працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

3.7. Обсяг педагогічного навантаження в СМРЦ визначається директором згідно із законодавством і затверджується Управлінням освіти Стрийської міської ради.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів, громадян СМРЦ протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного, а також іншого працівника з додержанням законодавства про працю.

3.8. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

3.9. Педагогічні працівники СМРЦ підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.

- 3.10. Батьки учнів або законні представники, громадяни мають право:
- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та ради СМРЦ;
  - звертатись до Управління освіти Стрийської міської ради, директора СМРЦ та органів громадського самоврядування СМРЦ з питань навчання та виховання;
  - приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності СМРЦ;
  - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази СМРЦ;
  - захищати законні інтереси учнів і громадян в органах громадського самоврядування СМРЦ та у відповідних державних, судових органах.

#### **IV. Управління СМРЦ**

4.1. Управління СМРЦ в системі освіти здійснюється Стрийською міською радою та управлінням освіти Стрийської міської ради.

4.2. Безпосереднє управління СМРЦ здійснює його директор та орган громадського самоврядування.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування в СМРЦ є загальні збори (конференція) колективу.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

- працівників СМРЦ – зборами трудового колективу;
- учнів СМРЦ – зборами навчальних груп;
- батьків, представників закладів загальної середньої освіти, громадськості – батьківськими зборами навчальних груп.

Кожна категорія обирає шість делегатів. Термін повноважень делегатів – два календарних роки.

Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Загальні збори (конференція) скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради СМРЦ, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор СМРЦ, Стрийська міська рада та управління освіти Стрийської міської ради.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду СМРЦ, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради СМРЦ про їхню роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядають найважливіші питання діяльності СМРЦ;
- приймають рішення про стимулювання праці директора, голови ради СМРЦ; у разі, коли директор не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед управлінням освіти Стрийської міської ради про його невідповідність посаді.

4.4. У період між загальними зборами (конференцією) вищим органом громадського самоврядування є рада СМРЦ. В окремих випадках функції ради можуть виконувати загальні збори.

До ради СМРЦ обираються пропорційно представники від працівників СМРЦ, учнів, батьків і громадськості загальними зборами (конференцією) відкритим або таємним голосуванням.

Рада СМРЦ скликається її головою, управлінням освіти Стрийської міської ради, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше третини її складу, директором СМРЦ.

Засідання ради є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин її членів.

4.5. Рада СМРЦ:



- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- затверджує план та режим роботи СМРЦ;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення трудової підготовки учнів;
- контролює витрачання бюджетних асигнувань, визначає напрямки витрачання коштів;
- погоджує умови договорів про співпрацю, оренди приміщень, споруд і обладнання, створення малих підприємств, кооперативів тощо.

4.6. У СМРЦ створюється педагогічна рада – дорадчий колегіальний орган, що об'єднує всіх педагогічних працівників СМРЦ.

Головою педагогічної ради є директор СМРЦ.

4.7. Педагогічна рада:

- розглядає основні питання навчально-виховної та виробничої діяльності СМРЦ;
- здійснює вибір варіантів навчальних програм та підручників;
- організовує підвищення кваліфікації педагогічних працівників, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду тощо.

4.8. При педагогічній раді можуть створюватись різноманітні профільні об'єднання, секції, педагогічні консилиуми та робочі групи.

4.9. Директор СМРЦ призначається на посаду і звільняється з посади в порядку визначеному законом.

4.10. Директор СМРЦ:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені СМРЦ;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами СМРЦ, затверджує після погодження з радою СМРЦ кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків і є розпорядником кредитів;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного, виробничого процесу;
- затверджує мережу класів;
- організовує трудову підготовку учнів, здійснює контроль за її ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, дотримання вимог охорони дитинства і праці;
- за погодженням з радою СМРЦ призначає і звільняє своїх заступників, педагогічних працівників;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників СМРЦ;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку, застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, управлінням освіти Стрийської міської ради.

4.11. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

- відповідає за організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних програм, якість трудової підготовки учнів;
- здійснює контроль за ефективністю навчально-виховного процесу, надає методичну допомогу вчителям, майстрам виробничого навчання;
- забезпечує зв'язок і наступність між навчально-виховною роботою закладів загальної середньої освіти і СМРЦ.

4.12. Заступник директора з навчально-виробничої роботи:

- організовує контроль за проведенням роботи з охорони праці, забезпеченням практичної трудової підготовки учнів;
- відповідає за виробництво і реалізацію продукції СМРЦ.

4.13. Методист з профорієнтаційної роботи:

- організовує роботу профорієнтаційної служби СМРЦ;

- надає методичну допомогу з профорієнтації вчителям, майстрам виробничого навчання;
- проводить роботу по забезпеченню професійного самовизначення учнів, упередженню помилок у виборі професії;
- координує роботу психологічних служб з профорієнтації, профорієнтаційну роботу СМРЦ, закладів загальної середньої освіти, базових підприємств.

4.14. Вчителі СМРЦ здійснюють навчання і виховання учнів, забезпечують належний рівень їх трудової підготовки, охорону праці дітей, проводять профорієнтаційну, позакласну роботу, беруть участь у підготовці обладнання для проведення навчально-виховного процесу.

4.15. Майстри виробничого навчання відповідають за якість практичної трудової підготовки учнів, створення умов для їх навчально-виробничої діяльності, виконання учнями вимог охорони праці на робочих місцях.

В навчальне навантаження майстра входять години та проведення практичних занять, виробничої практики учнів. В межах робочого часу майстер виконує навчальне навантаження, готує до занять матеріально-технічну базу навчально-виробничого процесу у закріпленій за ним майстерні (цеху, лабораторії тощо), бере участь у проведенні гурткової, профорієнтаційної, виховної роботи.

4.16.

## **V. СМРЦ і заклади загальної середньої освіти**

5.1. СМРЦ здійснює координацію профорієнтаційної і методичної роботи з трудового виховання і навчання в закладах загальної середньої освіти, є центром трудової підготовки старшокласників в місті, надає навчальним закладам допомогу в організації трудової підготовки учнів, здійснює відбір учнів навчальних закладів до СМРЦ.

5.2. Навчальні заклади беруть участь у комплектуванні навчальних груп, здійснюють систематичний контроль за відвідуванням учнями занять в СМРЦ, їх успішністю, поведінкою. Педагогічні колективи навчальних закладів і СМРЦ забезпечують наступність у профорієнтаційній роботі, навчально-виховному процесі. Навчальні заклади і СМРЦ узгоджують спільну роботу, розклад занять, навчальне навантаження.

## **VI. Майно СМРЦ**

6.1. Майно СМРЦ становлять основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі СМРЦ.

6.2. Майно СМРЦ належить йому на праві власності. Майно базових підприємств належить СМРЦ на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, Статуту СМРЦ та укладених ним угод. У випадку відмови базових підприємств від співробітництва з СМРЦ, майно переходить на баланс СМРЦ і на його базі організовується власне учнівське виробництво.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна СМРЦ може проводитися лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані СМРЦ внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

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

## **VII. Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Фінансово-господарська діяльність СМРЦ здійснюється на основі його кошторису. Джерелами формування кошторису СМРЦ є:

- кошти місцевого (державного) бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі держаних стандартів освіти;

- прибутки від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень (дільниць);
- плата за надання додаткових освітніх послуг;
- кошти, одержані за підготовку кадрів, відповідно до укладених договорів;
- прибутки від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески і матеріальні цінності, передані підприємствами, установами, організаціями, а також окремими громадянами;
- інші прибутки.

7.2. Кошти СМРЦ зберігаються на його рахунках в установах Держказначейства та банків і знаходяться в повному розпорядженні СМРЦ.

7.3. СМРЦ заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів навчального закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

7.4. У разі припинення своєї діяльності (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) СМРЦ всі свої активи повинен передати одній або декільком неприбутковим організаціям комунальної форми власності Стрийської територіальної громади або зарахувати їх до доходу міського бюджету.

7.5. Бухгалтерський облік та фінансова звітність СМРЦ здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Стрийської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

7.6. Звітність СМРЦ визначається вимогами державної статистики.

7.7. Діловодство СМРЦ організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти порядку.

### **VIII. Діяльність СМРЦ у рамках міжнародного співробітництва**

8.1. СМРЦ за наявності 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. СМРЦ має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

### **IX. Контроль за діяльністю СМРЦ**

9.1. Контроль за дотриманням СМРЦ державних стандартів освіти здійснюється органами виконавчої влади, Управлінням освіти Стрийської міської ради.

9.2. Основною формою контролю за діяльністю СМРЦ є атестація, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюються Стрийською міською радою та Управлінням освіти Стрийської міської ради відповідно до чинного законодавства.

### **X. Реорганізація або ліквідація СМРЦ**

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію СМРЦ приймає засновник.

10.2. Реорганізація або ліквідація СМРЦ здійснюється згідно з чинним законодавством.

10.3. Якщо СМРЦ реорганізується чи ліквідується, учням, які навчаються в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання за обраним профілем, а працівникам, які звільняються або переводяться на інше місце роботи, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

10.4.

**Секретар ради**

**Мар'ян БЕРНИК**