

ПОГОДЖЕНО

Заступник Міністра
освіти і науки України з питань
цифрового розвитку, цифрових
трансформацій і цифровізації

Дмитро ЗАВГОРОДНІЙ

2024 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Мінекономіки

Облістополю 2024 року № 25423

Виконувач обов'язків
Міністра економіки України

Олексій СОБОЛЕВ



СТАТУТ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ

(ідентифікаційний код 36726340)

(нова редакція)

м. Дніпро
2024 рік

1. Загальні положення

1.1. ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ (далі – Центр) є державним закладом другого (базового) рівня професійної (професійно-технічної) освіти, що належить до сфери управління Міністерства економіки України (далі – Уповноважений орган управління).

Центр утворено відповідно до наказу Дніпропетровського обласного центру зайнятості від 15.04.2009 № 79 “Про створення Дніпропетровського центру професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості”.

Згідно з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 № 1228 “Про передачу цілісних майнових комплексів державних установ державної служби зайнятості до сфери управління Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства” Дніпропетровський центр професійно-технічної освіти державної служби зайнятості передано до сфери управління Мінекономіки.

Центр входить до системи Державної служби зайнятості відповідно до Положення про Державну службу зайнятості, затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 16.12.2020 № 2663, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2020 за № 1305/35588 (зі змінами).

Центр забезпечує реалізацію права зареєстрованих безробітних громадян на соціальні послуги на рівні професійної (професійно-технічної) освіти, що передбачені Законами України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття”, “Про зайнятість населення” з присвоєнням освітньо-кваліфікаційного рівня “кваліфікований робітник” та видачею документа про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації державного зразка.

Центр здійснює професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації для отримання нових / додаткових компетентностей зареєстрованих безробітних, які спрямовані на здобуття та вдосконалення професійних знань, умінь та навичок, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці за робітничими професіями за рахунок коштів Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – Фонд) для подальшого працевлаштування.

Центр є неприбутковим державним закладом освіти, що фінансується за рахунок коштів Фонду та інших джерел, не заборонених законодавством.

Організаційно-правова форма Центру: державний заклад.

1.2. Повне найменування Центру:

українською мовою – ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ;

англійською мовою – DNIPROPETROVSK CENTER FOR VOCATIONAL AND TECHNICAL TRAINING OF THE STATE EMPLOYMENT SERVICE.

Скорочене найменування Центру:

українською мовою – ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПТО ДСЗ;

англійською мовою – DNIPROPETROVSK CENTER VTTSES.

1.3. Місцезнаходження Центру: вул. Савченка, 12, м. Дніпро, Україна, 49006.

1.4. Основним завданням Центру є забезпечення права громадян, зареєстрованих безробітних на професійну (професійно-технічну) освіту на замовлення роботодавців або для самозайнятості з метою задоволення потреб економіки країни, урахуванням поточної та перспективної потреби ринку праці у кваліфікованих і конкурентоспроможних робітниках, провадження підприємницької діяльності.

1.5. Основними повноваженнями та напрямками діяльності Центру є:

- 1) організація освітнього процесу, вибір форм та методів здобуття освіти;
- 2) забезпечення якості надання освітніх послуг здобувачам освіти;
- 3) освітня, методична, фінансово-господарська та виробничо-комерційна діяльність;
- 4) розроблення освітніх програм (навчальних планів) з професій на основі освітніх стандартів (типових освітніх програм), визначення регіонального компоненту змісту професійної (професійно-технічної) освіти, які затверджуються у встановленому порядку;
- 5) розроблення правил прийому здобувачів освіти до Центру на основі Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013 № 499, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 29.05.2013 за № 823/23355;
- 6) формування разом з фахівцями Державного центру зайнятості (графіків) прийому здобувачів освіти з числа безробітних на професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку, підвищення кваліфікації відповідно до потреб ринку праці та потреб громадян у професійній (професійно-технічній) освіті, замовлень підприємств, установ, організацій;
- 7) організація професійного (професійно-технічного) навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації в межах ліцензованого обсягу на договірних умовах із замовником кадрів на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, а також фізичних осіб;
- 8) організація підвищення професійної компетентності осіб з числа безробітних з робітничих професій за сертифікатами Державної служби зайнятості, а також осіб, направлених на навчання за рахунок підприємств, установ, організацій або таких, які навчаються за власні кошти;

9) організація проживання та побутового обслуговування здобувачів освіти;

10) організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників, у тому числі їх стажування на підприємствах, в установах, організаціях;

11) організація виробничого навчання та виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах, організаціях у фізичних осіб - підприємців;

12) матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу;

13) формування прогностичної потреби в коштах на проєктний рік для забезпечення в Центрі здобуття безробітними професійної (професійно-технічної) освіти у встановленому законодавством порядку;

14) забезпечення здійснення заходів з охорони праці здобувачів освіти, працівників;

15) видача документів про освіту встановленого зразка;

16) проведення профорієнтаційної роботи, інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо освітньої діяльності Центру;

17) реалізація міжнародних та національних проєктів, проведення в установленому порядку педагогічних експериментів;

18) співпраця та взаємодія з роботодавцями, соціальними партнерами, засобами масової інформації з метою задоволення потреб зареєстрованих безробітних на рівні професійної (професійно-технічної) освіти;

19) атестація педагогічних працівників Центру;

20) оцінювання і визнання результатів навчання осіб, зокрема здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти;

21) присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій;

22) діяльність щодо визнання в Україні професійних кваліфікацій, здобутих в інших країнах.

1.6. Центр надає платні освітні та інші послуги, визначені Центром відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 (із змінами), та пов'язані з його основною статутною діяльністю, у тому числі за видами економічної діяльності згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 "Класифікація видів економічної діяльності".

1.7. Центр відповідно до законодавства України провадить діяльність, пов'язану з функціонуванням кваліфікаційного центру, та надає платні послуги щодо видачі сертифікатів про присвоєння / підтвердження професійної кваліфікації та сертифікатів про визнання професійної кваліфікації.

1.8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, указами Президента України, Законами України "Про освіту", "Про професійну (професійно-технічну) освіту", "Про зайнятість населення", "Про

загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття", іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.9. Трудовий розпорядок у Центрі визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, розробленими відповідно до законодавства.

2. Цивільна правоздатність

2.1. Цивільні права та обов'язки Центру виникають з моменту його утворення і припиняються з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

2.2. Центр є юридичною особою публічного права, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби та в установах банків, штамп, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням.

2.3. Центр здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим органом управління.

2.4. Центр бере участь у справі через директора Центру, іншу особу, уповноважену діяти від його імені відповідно до закону, цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво Центру), або через представника.

2.5. Центр несе відповідальність перед особою, державою, суспільством за виконання функцій і завдань, що покладені на нього, життя і здоров'я здобувачів освіти, працівників Центру під час освітнього процесу, за порушення їх прав та інше, що передбачено законодавством.

2.6. Центр може мати філії, відділення, відокремлені структурні підрозділи, навчально-виробничі, соціально-культурні, спортивно-оздоровчі та інші підрозділи, що діють на підставі положень, які розробляються Центром та затверджуються керівництвом Центру.

2.7. Центр здійснює професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку, підвищення кваліфікації на рівні провадження освітньої діяльності і надання інших освітніх послуг після отримання ліцензії. Ліцензія на провадження освітньої діяльності закладів освіти видається на підставі виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (із змінами).

2.8. Центр відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.

Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління, а держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами.

2.9. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними (неконституційними) або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

2.10. З метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення професійно-практичної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, слухачів Центр має право укладати договори, у тому числі із підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами господарювання відповідно до законодавства.

2.11. Центр має право в порядку, установленому законодавством та Уповноваженим органом управління, учиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, здійснювати претензійну роботу, бути відповідачем або позивачем у судах України та інших держав.

2.12. Центр самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, державними цільовими фондами і контрагентами.

2.13. Центр забезпечує на своєму вебсайті відкритий доступ до документів та інформації, визначених законодавством: Статуту, ліцензії на провадження освітньої діяльності, свідоцтва про атестацію, інформації про кадровий склад тощо.

3. Права та обов'язки Центру

3.1. Центр має право:

укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством; утворювати та ліквідовувати на території України філії, представництва та інші відокремлені підрозділи (далі – філії) за погодженням з Уповноваженим органом управління;

скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, семінари, інші заходи з питань, що належать до його компетенції;

залучати в установленому порядку спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), науково-педагогічних працівників, представників інститутів

громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання, здобутих особами шляхом формальної, неформальної або інформальної освіти, присвоєння та / або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій, визнання відповідних професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах, на підставі сертифіката про акредитацію кваліфікаційного центру, внесеного до Реєстру кваліфікаційних центрів у складі Реєстру кваліфікацій;

здійснювати на договірних умовах в установленому законодавством порядку та в межах ліцензованих обсягів професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників підприємств, установ, організацій, а також фізичних осіб з видачею відповідного документа про освіту;

залучати до виконання покладених на нього завдань міжнародну фінансову та технічну допомогу, зокрема гранти;

надавати освітні та інші послуги, у тому числі платні, які відповідно до законодавства можуть надаватися закладами освіти;

самостійно відкривати рахунки в установах банків;

користуватися відповідними інформаційними базами даних відповідно до законодавства;

рекламувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та в інший спосіб;

брати участь у конференціях, симпозіумах, семінарах та інших заходах відповідно до законодавства;

користуватись іншими правами, передбаченими законодавством.

3.2. Центр зобов'язаний:

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;

забезпечувати збереження закріпленого за ним державного майна та цільове використання коштів Фонду та в разі отримання бюджетних коштів;

створювати належні умови для високопродуктивної праці здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Центру, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Центру;

виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки;

забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

здійснювати заходи з додержання законодавства з питань цивільного захисту;

здійснювати бухгалтерський та оперативний облік, складати статистичну і фінансову звітність згідно із законодавством;

погоджувати з Уповноваженим органом управління питання щодо вилучення чи добровільної відмови від користування земельною ділянкою, зміни цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Центром на праві постійного користування;

визначати за погодженням з Державним центром зайнятості та Уповноваженим органом управління облікову політику Центру, а також у разі необхідності вносити зміни до неї;

надавати Уповноваженому органу управління, Державному центру зайнятості інформацію про діяльність Центру;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію про стан об'єктів державної власності та ефективність управління державним майном.

4. Освітній процес

4.1. Освітній процес у Центрі – це система методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей відповідно до стандартів професійної (професійно-технічної) освіти та встановлених вимог.

Освітній процес у Центрі ґрунтується на принципах гуманістичної особистісно орієнтованої педагогіки, андрагогіки, демократизму, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань, спільній діяльності педагогічних працівників, здобувачів освіти, колективів підприємств, установ та організацій, може включати загальнопрофесійну, професійно-теоретичну, професійно-практичну підготовку.

4.2. Освітній процес у Центрі здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів.

4.3. Професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовка, підвищення кваліфікації в Центрі за освітньо-кваліфікаційним рівнем “кваліфікований робітник” здійснюється за професіями, визначеними Центром згідно з Державним переліком професій з підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11.09.2007 № 1117, Національним класифікатором України ДК 003:2010 “Класифікатор професій” та відповідно до отриманих ліцензій для провадження діяльності з надання освітніх послуг.

4.4. Зміст освітнього процесу та термін здобуття освіти в Центрі за конкретними професіями визначаються освітніми програмами (навчальними планами), які розроблені на основі стандартів професійної (професійно-технічної) освіти з конкретних робітничих професій (типових освітніх програм) за погодженням з підприємствами – замовниками робітничих кадрів, а також відповідно до вимог Державного стандарту професійної (професійно-технічної)

освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.10.2021 № 1077.

Розроблені Центром освітні програми (навчальні плани) затверджуються у встановленому законодавством порядку.

4.5. Освітній процес у Центрі може здійснюватися за очною (денною, вечірньою), дистанційною, мережевою, дуальною формами або шляхом їх поєднання.

Центр самостійно обирає форми та методи організації навчально-виробничого процесу, а педагогічні працівники самостійно, з урахуванням основ педагогіки, визначають засоби і методи навчання здобувачів освіти.

4.6. Прийом громадян, зареєстрованих безробітних на здобуття освіти здійснюється згідно з правилами прийому, розробленими Центром на основі Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013 № 499, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 29.05.2013 за № 823/23355 (із змінами), Порядку професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації зареєстрованих безробітних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2023 № 264, та відповідно до договорів з юридичними і фізичними особами в межах ліцензованого обсягу.

Прийом здобувачів освіти на перепідготовку або підвищення кваліфікації здійснюється шляхом проведення вхідного контролю знань, умінь та навичок відповідно до статті 14 Закону України "Про професійну (професійно-технічну) освіту", Порядку проведення вхідного контролю знань, умінь та навичок для осіб, які приймаються на навчання за програмами перепідготовки або підвищення кваліфікації до професійно-технічних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.06.2014 № 688, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2014 за № 743/25520.

4.7. Освітній процес у Центрі триває протягом усього календарного року, терміни навчання за конкретними робітничими професіями встановлені освітніми програмами (навчальними планами).

Заняття в навчальних групах Центру розпочинаються з урахуванням укомплектування навчальних груп або в терміни, погоджені із замовниками робітничих кадрів.

4.8. Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання освітніх програм (навчальних планів) з конкретних робітничих професій.

Обліковими одиницями навчального часу є:

1) академічна година тривалістю 45 хвилин;

- 2) урок виробничого навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин;
- 3) навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;
- 4) навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин.

Навчальний (робочий) час здобувачів освіти в період проходження виробничої практики встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації, фізичної особи – підприємця згідно із законодавством.

4.9. Професійне навчання безробітних може здійснюватися в навчальних групах або шляхом здобуття освіти за індивідуальними навчальними планами та програмами.

Навчальні групи з теоретичної підготовки в Центрі комплектуються чисельністю від 7 до 30 осіб.

Навчальна група чисельністю від 24 до 30 осіб поділяється на дві підгрупи під час проведення виробничого навчання та лабораторно-практичних занять.

4.10. Визначення навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за критеріями 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладах професійної (професійно-технічної) освіти та вносяться до журналів обліку теоретичного і виробничого навчання.

Відвідування занять у Центрі здобувачами освіти є обов'язковим.

4.11. Перелік форм контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти та критерії їх кваліфікаційної атестації встановлюються освітніми програмами (навчальними планами).

4.12. Здобуття освіти в Центрі завершується державною кваліфікаційною атестацією. Державна кваліфікаційна атестація та присвоєння кваліфікації здійснюються відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства освіти України від 31.12.1998 № 201/469 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.03.1999 за № 124/3417, та Положення про ступеневу професійно-технічну освіту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.1999 № 956 (із змінами).

До складання державної кваліфікаційної атестації допускаються слухачі, які опанували повний курс і мають навчальні досягнення не нижче 4 балів з професійно-практичної підготовки та всіх навчальних предметів, що входять у додаток до свідоцтва про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації.

4.13. Випускникам, які завершили навчання та успішно пройшли державну кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень "кваліфікований робітник" з набутої професії відповідної кваліфікації (розряду,

класу, категорії) і видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації, зразок якого затверджується Кабінетом Міністрів України.

Випускникам, які завершили навчання за програмою підвищення кваліфікації для отримання нових / додаткових компетентностей надається документ установленого зразка.

4.14. Особам, які не закінчили повного курсу здобуття освіти і не пройшли державну кваліфікаційну атестацію, видається довідка встановленого зразка.

4.15. Випускникам Центру, які здобували освіту з професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, разом зі свідоцтвом про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації видається посвідчення про допуск до роботи на цих об'єктах.

4.16. Методичне забезпечення освітнього процесу в Центрі здійснює методична служба, до складу якої входить педагогічна рада, предметні, методичні комісії та інші об'єднання педагогічних працівників.

4.17. Мовою освітнього процесу в Центрі є державна мова.

5. Статус здобувачів освіти Центру

5.1. Здобувачі освіти Центру (слухачі) – це зареєстровані безробітні, зараховані до Центру на навчання за програмами професійно-технічного навчання, у тому числі перепідготовки чи підвищення кваліфікації, за програмами підвищення кваліфікації для отримання нових / додаткових компетентностей, а також особи, направлені на навчання за рахунок підприємств, установ, організацій або які навчаються за власні кошти.

5.2. Права та обов'язки слухачів Центру визначаються законодавством та цим Статутом.

5.3. Здобувачі освіти Центру мають право на:

- 1) якісні освітні послуги, належні умови здобуття освіти за обраною професією;
- 2) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 3) матеріальне забезпечення в період здобуття освіти на умовах і в порядку, встановлених законодавством України;
- 4) навчання професії за індивідуальною програмою, у тому числі за індивідуальною програмою розвитку для осіб з особливими освітніми потребами;
- 5) безоплатне користування навчально-виробничою, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою Центру;

6) щотижневий відпочинок протягом навчання в Центрі;

7) участь у дослідно-експериментальній діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;

8) особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні, обговоренні та вирішенні питань з удосконалення освітнього процесу, дослідно-експериментальної роботи, організації дозвілля, побуту;

9) безпечні і нешкідливі умови здобуття освіти та праці;

10) оплату праці під час виробничого навчання і практики згідно із законодавством;

11) повагу до людської гідності;

12) захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

13) отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

14) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

15) самостійну або через своїх законних представників реєстрацію на державних інформаційних ресурсах та державних веб-платформах дистанційного навчання;

16) інші права відповідно до законодавства.

5.4. Залучення здобувачів освіти Центру за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з освітнім процесом, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

5.5. Здобувачі освіти Центру зобов'язані:

1) виконувати вимоги освітніх програм (індивідуального навчального плану за його наявності) і системи контролю знань, умінь, навичок, програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених освітнім стандартом для відповідного рівня освіти;

2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

3) систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний та громадянський рівень;

4) відвідувати заняття, у тому числі за індивідуальним графіком;

5) дотримуватись вимог цього Статуту, нормативно-правових актів Центру, що регламентують освітній процес, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

6) виконувати під час проходження виробничої практики вимоги нормативно-правових актів, що регулюють працю робітників відповідних підприємств, установ, організацій, у фізичних осіб – підприємців;

7) дотримуватись правил охорони праці та техніки безпеки під час виробничого навчання і виробничої практики;

8) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

9) дбайливо ставитись до обладнання, засобів здобуття освіти, що використовуються в освітньому процесі;

10) повідомляти керівництво Центру про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.6. Збитки, навмисно заподіяні здобувачами освіти Центру підприємству, установі, організації, відшкодовуються ними особисто відповідно до законодавства.

5.7. За невиконання обов'язків і систематичне порушення цього Статуту, нормативно-правових актів Центру, що регламентують освітній процес, незадовільну успішність до здобувача освіти застосовуються такі заходи впливу, як попередження, догана, відрахування з Центру. Заходи впливу до здобувача освіти застосовуються на підставі рішення педагогічної ради та оформлюються наказом директора Центру.

Порядок застосування заходів впливу до здобувачів освіти Центру визначається цим Статутом та нормативно-правовими актами Центру, що регламентують навчальний процес.

5.8. Здобувач освіти може бути відрахований з Центру за:

- 1) власним бажанням;
- 2) незадовільні успішність, поведінку;
- 3) невиконання вимог освітніх програм (навчальних планів);
- 4) порушення академічної доброчесності;
- 5) вироком суду, що набрав законної сили;
- 6) грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку Центру;
- 7) станом здоров'я;
- 8) з інших причин, підтверджених документально;
- 9) у разі працевлаштування.

Здобувачі освіти при відрахуванні з Центру можуть бути атестовані за досягнутим рівнем кваліфікації.

5.9. Перелік поважних причин дострокового припинення зареєстрованими безробітними професійного навчання в Центрі визначено Порядком професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації

zareestrovanih bezrobitnih, zatverdzenim postanovoю Kabinetu Ministriv Ukraini vid 24.03.2023 № 264.

6. Педагогічні працівники

6.1. Перелік посад педагогічних працівників Центру, їх права, обов'язки, відповідальність та соціальні гарантії визначаються Законами України "Про освіту", "Про професійну (професійно-технічну) освіту", постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 "Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників" та іншими нормативно-правовими актами.

6.2. Педагогічною діяльністю в Центрі займаються особи, які мають відповідну вищу чи фахову передвищу освіту або професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, моральні якості та фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

На посади педагогічних працівників можуть призначатися фахівці виробництва, сфери послуг, які мають відповідну вищу або професійну підготовку за фахом і в подальшому здобувають відповідну психолого-педагогічну підготовку.

Рівень професійної кваліфікації педагогічних працівників, які забезпечують професійно-практичну підготовку за конкретною робітничою професією, повинен бути, як правило, вищий від встановленого освітньою програмою (навчальним планом).

Центр може залучати до педагогічної роботи спеціалістів виробництва, науково-педагогічних працівників, науковців у порядку, встановленому законодавством, на умовах сумісництва чи погодинної оплати праці відповідно до договорів цивільно-правового характеру.

Центр може залучати до педагогічної роботи працівників з числа адміністративно-господарського персоналу Центру за умови наявності в них відповідної освіти, в обсязі та за умовами, визначеними законодавством.

Педагогічні працівники Центру зобов'язані володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання посадових обов'язків.

6.3. Для визначення відповідності педагогічного працівника Центру займаній посаді, рівня його кваліфікації проводиться обов'язкова атестація з періодичністю та в порядку, що визначені законодавством.

Рішення атестаційної комісії є підставою для підтвердження або присвоєння педагогічному працівникові відповідної категорії або звільнення його з роботи, прийняття іншого рішення в порядку, передбаченому законодавством.

Розірвання трудового договору за таких підстав допускається у разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації.

6.4. Педагогічних працівників Центру приймає на роботу та звільняє з роботи директор Центру в порядку, визначеному законодавством.

6.5. Педагогічні працівники Центру мають право на:

- 1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- 2) безпечні і нешкідливі умови та оплату праці відповідно до законодавства;
- 3) оплачувану відпустку згідно із законодавством;
- 4) пенсію за вислугу років за умови здобуття необхідного спеціального стажу відповідно до законодавства;
- 5) матеріальне, житлово-побутове, медичне та соціальне забезпечення відповідно до встановлених законодавством норм і пільг;
- 6) користування навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Центру та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Центром відповідно до спеціальних законів;
- 7) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 8) вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- 9) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Центру;
- 10) підвищення кваліфікації, перепідготовку та стажування;
- 11) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 12) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- 13) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- 14) захист професійної честі та гідності;
- 15) участь у громадському самоврядуванні, обговоренні основних питань діяльності Центру, а також його структурних підрозділів і внесення пропозицій адміністрації Центру;
- 16) участь у роботі колегіальних органів управління Центру;
- 17) захист персональних даних;
- 18) захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

19) інші права відповідно до законодавства.

6.6. Педагогічні працівники Центру зобов'язані:

- 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- 2) виконувати освітню програму (навчальний план) для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- 3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- 5) дотримуватися педагогічної етики;
- 6) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- 7) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 8) формувати у слухачів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 9) виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- 10) формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 11) захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- 12) повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, уживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- 13) сприяти зростанню престижу Центру;
- 14) дбайливо ставитись до майна Центру;
- 15) дотримуватись вимог охорони праці та виробничої санітарії;
- 16) додержуватись вимог цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Центру, виконувати свої посадові обов'язки.

6.7. Педагогічні працівники Центру несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність відповідно до закону.

7. Загальне управління Центром

7.1. Управління Центром здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.

Уповноважений орган управління реалізує свої права щодо управління Центром через директора Центру.

7.2. Директор Центру є педагогічним працівником. Директор Центру призначається на посаду відповідно до законодавства.

Показники ефективності використання державного майна та майнового стану Центру, цільові показники діяльності Центру, досягнення яких повинен забезпечити директор Центру, диференційовані показники преміювання визначаються під час укладання контракту з директором Центру.

Установлення та затвердження умов, диференційованих показників та розмірів преміювання директора Центру, скасування, зменшення, поновлення надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється згідно з укладеним з ним контрактом.

Директор Центру зобов'язаний відповідно до законодавства України вільно володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання посадових обов'язків.

Директор Центру проходить атестацію в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.3. Директор Центру відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює безпосереднє управління діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Центру;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру, формує педагогічний колектив, затверджує відповідно до кваліфікаційних характеристик їх посадові обов'язки;

забезпечує організацію освітнього процесу, функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та здійснення контролю за виконанням освітніх програм (навчальних планів) та здійснення контролю за виконанням освітніх програм, забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує створення необхідних умов для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників;

створює необхідні умови для методичної та творчої роботи педагогічних працівників, навчання здобувачів освіти, використання і впровадження ними прогресивних форм і методів навчання, розвитку інноваційної діяльності, проведення педагогічних експериментів;

видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження з питань діяльності Центру;

установлює доплати, надбавки до посадових окладів та премії за конкретні результати праці та інші матеріальні заохочення працівникам Центру в межах затвердженого фонду оплати праці в порядку, встановленому законодавством;

забезпечує безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти, праці;

разом із замовниками робітничих кадрів забезпечує здобувачів освіти Центру під час виробничого навчання та виробничої практики на виробництві спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту;

укладає із замовниками робітничих кадрів договори про навчально-виробничу практику (виробниче навчання) здобувачів освіти Центру на виробництві, за якими замовники робітничих кадрів надають здобувачам освіти Центру спеціальний одяг та засоби індивідуального захисту для обов'язкового користування;

несе персональну відповідальність за:

- стан та діяльність Центру;

- організацію ведення бухгалтерського обліку в Центрі та забезпечення фіксування в первинних документах достовірних фактів проведення всіх господарських операцій, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше ніж три роки;

- своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;

- збереження закріпленого за Центром державного майна та здійснення його державної реєстрації;

- дотримання законодавства України про державну таємницю, зокрема дотримання встановленого законодавством режиму секретності;

- збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;

- вчасне та належне виконання рішень та інших доручень Уповноваженого органу управління, виконання завдань Центру, передбачених законодавством, цим Статутом та контрактом;

- організацію дотримання Центром вимог Закону України "Про запобігання корупції";

готує пропозиції щодо вдосконалення роботи Центру;

уносить пропозиції Державному центру зайнятості та Уповноваженому органу управління щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Центру;

звітує перед Уповноваженим органом управління і Державним центром зайнятості про результати діяльності Центру;

звітує перед Уповноваженим органом управління про виконання рішень Уповноваженого органу управління;

подає Державному центру зайнятості та Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Центру;

забезпечує подання інформації щодо фіскальних ризиків;

подає Уповноваженому органу управління інформацію про стан об'єктів державної власності, ефективність управління державним майном;
 організовує проведення інвентаризації майна Центру для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;
 без окремого доручення представляє інтереси Центру в усіх органах, установах, організаціях та на підприємствах;
 укладає від імені Центру договори;
 укладає від імені Центру договори про спільну діяльність та управління майном, а також вносить зміни до них за погодженням з Уповноваженим органом управління після погодження з Державним центром зайнятості та за його поданням;
 забезпечує дотримання граничних сум витрат, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 04.04.2001 № 332 "Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету";
 подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо внесення змін до цього Статуту;
 видає від імені Центру довіреності на вчинення відповідних правочинів;
 відкриває рахунки в установах банків / органах державного казначейства;
 визначає облікову політику Центру (облікова політика погоджується Уповноваженим органом управління після погодження Державним центром зайнятості та за його поданням);
 вирішує питання організації бухгалтерського та іншого обліку в Центрі, а також підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства;
 розпоряджається відповідно до законодавства та цього Статуту майном Центру, у тому числі його коштами;
 погоджує відповідно до законодавства з Уповноваженим органом управління після погодження з Державним центром зайнятості та за його поданням передачу в оренду майна, закріпленого за Центром на праві оперативного управління;
 забезпечує здійснення контролю за ефективним використанням орендованого майна;
 забезпечує відповідно до законодавства оприлюднення Центром інформації про його діяльність та несе відповідальність за оприлюднення і достовірність такої інформації;
 забезпечує збереження та ефективне використання за призначенням закріпленого за Центром майна відповідно до законодавства;
 сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Центру;
 забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Центру;
 забезпечує створення в Центрі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

вирішує інші питання діяльності Центру відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

Директор Центру щороку звітує перед загальними зборами колективу Центру.

7.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Центру є загальні збори колективу Центру, які правоможні приймати рішення в межах своїх повноважень за участю не менш як двох третин загальної кількості працівників. Загальні збори колективу Центру скликаються не менше ніж один раз на рік.

7.5. Загальні збори колективу Центру уповноважені:

- 1) брати участь у визначенні основних напрямів діяльності та розвитку Центру, підвищення якості та ефективності підготовки робітничих кадрів, залучення додаткових коштів на зміцнення матеріально-технічної бази Центру;
- 2) вносити пропозиції щодо кандидатур на посаду директора Центру;
- 3) вносити пропозиції щодо представників до складу конкурсних комісій при заміщенні вакантної посади директора Центру;
- 4) погоджувати правила внутрішнього розпорядку Центру;
- 5) обирати комісію з трудових спорів;
- 6) заслуховувати щорічний звіт директора Центру;
- 7) розглядати та укладати колективний договір.

7.6. Рішення загальних зборів колективу Центру вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на них. Рішення загальних зборів колективу Центру має дорадчий характер.

7.7. Наказом директора утворюється педагогічна рада, яка розглядає питання організації та здійснення освітнього процесу та є основним постійно діючим колегіальним органом управління Центру. Головою педагогічної ради є директор Центру.

7.8. У Центрі забезпечується ведення діловодства в установленому порядку, здійснення звітності за результатами своєї діяльності, подання статистичної та інших відомостей у встановлені терміни.

Директор та головний бухгалтер Центру несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

7.9. Директор та заступники директора Центру мають право подавати документи для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, закріплене за Центром на праві оперативного управління.

7.10. У разі зміни директора Центру Уповноважений орган управління має право ініціювати проведення незалежного аудиту або державного фінансового аудиту діяльності Центру в порядку, передбаченому законом.

8. Фінансування та матеріально-технічна база

8.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення Центру визначаються Законами України “Про освіту”, “Про професійну (професійно-технічну) освіту”, “Про зайнятість населення”, “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття”, іншими нормативно-правовими актами.

Фінансування забезпечення освітньої діяльності (професійного навчання) зареєстрованих безробітних за робітничими професіями та пов’язаних з цим витрат, у тому числі соціальний захист здобувачів освіти та педагогічних працівників Центру, здійснюється за рахунок коштів Фонду в межах обсягу кошторису видатків на рік, затвердженого в установленому порядку.

Фінансування професійного навчання осіб з інвалідністю, які зареєстровані в установленому порядку в Державній службі зайнятості як безробітні та відповідно до законодавства не мають права на допомогу по безробіттю, здійснюється за рахунок коштів Фонду соціального захисту інвалідів відповідно до Порядку проведення професійної підготовки, підвищення кваліфікації та перепідготовки осіб з інвалідністю, зареєстрованих у державній службі зайнятості, за рахунок коштів Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2006 № 1836 (зі змінами).

8.2. Центр є неприбутковим закладом та користується податковими, митними та іншими пільгами згідно із законодавством.

У Центрі заборонено розподіл отриманих Центром доходів (прибутків) або їх частини між засновником (Уповноваженим органом управління), членами Центру, працівниками Центру, у тому числі директором (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління Центру та іншими пов’язаними з ним особами.

Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та основних повноважень і напрямів діяльності Центру, визначених цим Статутом.

8.3. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів Фонду, а також за рахунок додаткових джерел фінансування: коштів, отриманих від надання додаткових освітніх, у тому числі інших видів платних послуг, перелік яких визначено постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до

державної і комунальної форми власності”, інших незаборонених законодавством джерел.

8.4. Обсяги фінансування Центру за рахунок коштів Фонду не можуть зменшуватися за наявності інших джерел фінансування.

8.5. Додаткові джерела фінансування Центру визначаються Законами України “Про освіту”, “Про професійну (професійно-технічну) освіту”, наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 № 736/902/758 “Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.11.2010 за № 1196/18491, іншими нормативно-правовими актами.

8.6. Додатковими джерелами фінансування Центру є:

1) кошти, одержані за професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації з робітничих професій відповідно до укладених договорів з підприємствами, організаціями, установами, із працівниками інших підприємств, установ, організацій та фізичними особами в межах ліцензованих обсягів;

2) плата за надання освітніх послуг за програмами підвищення кваліфікації для отримання нових / додаткових компетентностей та за індивідуальними навчальними планами з отриманням відповідного документа про освіту;

3) плата (у рамках кваліфікаційного центру) за оцінювання і визнання результатів навчання осіб, зокрема здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти, присвоєння / підтвердження, визнання професійних кваліфікацій, здобутих в інших країнах, видачу сертифікатів про присвоєння / підтвердження професійної кваліфікації та сертифікатів про визнання професійної кваліфікації;

4) доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, господарств та надання інших платних послуг;

5) доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання в установленому законодавством порядку;

6) дотації з місцевих бюджетів;

7) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 № 1222 “Про затвердження Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування” (із змінами);

8) кошти, що отримані Центром за надання платних послуг, визначених переліком платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і

комунальної форми власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 (із змінами).

8.7. Кошти, що надходять до Центру від здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, спрямовуються на видатки згідно з кошторисом, затвердженим в установленому порядку.

8.8. Невикористані в поточному році кошти від надання платних освітніх та інших послуг не можуть бути вилучені з рахунків Центру, крім випадків, передбачених законодавством.

8.9. Для забезпечення підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації здобувачів освіти Центр в установленому законодавством порядку використовує навчально-матеріальну базу та земельні ділянки відповідно до паспортів, технічної документації, витягів з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, актів на право постійного користування землею, інших правовстановлюючих документів.

Навчально-матеріальна база Центру включає навчальні кабінети і лабораторії, навчально-виробничі майстерні, ділянки, полігони, обладнані відповідними засобами навчання та необхідною навчальною технікою.

Приміщення і споруди Центру обладнані відповідно до чинних нормативів і санітарних норм та експлуатуються згідно з вимогами охорони праці, правил пожежної безпеки і санітарно-гігієнічних норм.

8.10. Майно Центру, у тому числі навчально-виробничі, побутові, культурно-освітні, оздоровчі, спортивні будівлі та споруди, гуртожиток, комунікації, обладнання, засоби навчання, транспортні засоби та інші об'єкти, є об'єктами державної власності, що закріплені за Центром на праві оперативного управління.

8.11. Майно Центру становлять основні фонди, оборотні засоби, виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

8.12. Джерелами формування майна Центру є:

кошти Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

майно, у тому числі кошти, передані Уповноваженим органом управління; доходи від власної діяльності, у тому числі від надання послуг, пов'язаних з основною діяльністю Центру;

доходи від надання платних послуг, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами

та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності”;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян;

інші джерела, не заборонені законодавством.

8.13. Стратегія та пріоритетні напрями розвитку Центру, Плани розвитку Центру та зміни до них погоджуються Державним центром зайнятості та затверджуються Уповноваженим органом управління.

8.14. Придбання транспортних засобів, списання, надання в оренду та продовження договорів оренди об'єктів державної власності, що закріплені за Центром на праві оперативного управління, здійснення застави цілісного майнового комплексу Центру, будівель і споруд, приміщень, передача в іпотеку, відступлення права вимоги та / або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є передавання боргу, здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління, після погодження Державним центром зайнятості та за його поданням у порядку, установленому законодавством.

8.15. Центр у повному обсязі володіє правом власності на створену ним інформацію.

8.16. Збитки, завдані Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до законодавства.

8.17. Центр здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та законодавства.

Вилучення чи добровільна відмова від користування земельною ділянкою, зміна цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Центром на праві постійного користування, здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління після погодження Державним центром зайнятості та за його поданням у порядку, установленому законодавством.

8.18. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

8.19. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів здійснюються лише за згодою Уповноваженого органу управління після погодження Державним центром зайнятості та за його поданням.

8.20. Центр в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, земельні ділянки (зокрема в разі відсутності необхідних документів), уточнення меж земельних ділянок, права на які підлягають державній реєстрації.

8.21. Об'єкти та майно Центру не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Центром, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням закріплення такого майна на праві оперативного управління.

8.22. Центр самостійно здійснює бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності Центру, подає звітність Уповноваженому органу управління та Державному центру зайнятості, що здійснює управління та оперативне розпорядження фінансовими ресурсами Фонду, в обсязі та строки, встановлені законодавством.

8.23. Контроль за діяльністю Центру здійснюють органи державного фінансового контролю в межах своєї компетенції, яка встановлена законодавством.

8.24. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Центром майна здійснює Уповноважений орган управління.

8.25. З метою ведення своєї діяльності Центр має право отримувати безкоштовно від суб'єктів господарювання техніку, обладнання, матеріали, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, а також фінансові ресурси в порядку, визначеному законодавством.

9. Наглядова рада Центру

9.1. Наглядова рада Центру (далі – наглядова рада) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про професійну (професійно-технічну) освіту”, “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття”, “Про зайнятість населення” та іншими Законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

Наглядова рада функціонує на громадських засадах без залучення будь-яких джерел фінансування.

9.2. Основною метою діяльності наглядової ради є сприяння вирішенню перспективних завдань розвитку Центру, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Центру з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

9.3. Наглядова рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку Центру та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Центру та його директора;

контролювати виконання кошторису Центру і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Центру;

вносити Уповноваженому органу управління подання про заохочення або відкликання директору Центру з підстав, визначених законом;

ініціювати проведення інституційного аудиту Центру у позаплановому порядку.

9.4. Кількісний склад наглядової ради становить дев'ять осіб. До складу наглядової ради входять представники: регіонального центру зайнятості (одна особа, за згодою), роботодавців (шість осіб, за згодою), обласної державної адміністрації (дві особи не нижче директора департаменту, до функціональних обов'язків яких належать питання освіти / економіки, за згодою).

9.5. До складу наглядової ради входять голова та члени наглядової ради.

9.6. Персональний склад наглядової ради і зміни до нього затверджуються Уповноваженим органом управління за поданням Державного центру зайнятості.

9.7. Строк повноважень наглядової ради становить два роки. Одна і та сама особа не може бути членом наглядової ради більше ніж один строк.

9.8. Членом наглядової ради не може бути особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

9.9. До складу наглядової ради закладу не можуть входити здобувачі освіти, керівник, його заступники та працівники Центру.

9.10. Засідання наглядової ради скликаються за ініціативою голови наглядової ради.

9.11. Засідання наглядової ради проводяться у формі спільної присутності членів наглядової ради для обговорення питань порядку денного та голосування.

9.12. Повноваження члена наглядової ради можуть бути припинені достроково:

1) у разі прийняття відповідного рішення Уповноваженим органом управління;

2) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це за два тижні;

3) у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;

4) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що унеможливує виконання обов'язків члена наглядової ради;

5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

9.13. Уповноважений орган управління має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

9.14. Член наглядової ради може достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до її голови.

9.15. Член наглядової ради бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член наглядової ради під час голосування має один голос.

9.16. Член наглядової ради персонально відповідає за достовірність, повноту та об'єктивність інформації, яка подається ним наглядовій раді для розгляду.

9.17. Наглядову раду очолює її голова, який обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від її загального складу.

Голову наглядової ради може бути переобрано в будь-який час за ініціативою більшості членів наглядової ради від її загального складу.

У разі неможливості здійснення головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів наглядової ради.

9.18. Голова наглядової ради:

організовує та координує роботу наглядової ради;
визначає функціональні обов'язки секретаря і членів наглядової ради;
скликає і веде її чергові та позачергові (за пропозиціями членів наглядової ради) засідання, затверджує рішення наглядової ради;
складає звіт про діяльність наглядової ради, який затверджується на засіданні наглядової ради;
представляє наглядову раду в органах державної влади та на підприємствах, в установах та організаціях;
здійснює інші повноваження та функції відповідно до законодавства та покладених на наглядову раду завдань.

9.19. Секретар наглядової ради:

готує проект плану робіт наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів і подає його для затвердження голові наглядової ради;
організовує підготовку, проведення і протоколювання засідань наглядової ради;
забезпечує подання членам наглядової ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до планового засідання відповідних інформаційних матеріалів;
веде і зберігає протоколи засідань наглядової ради та іншу документацію;
веде облік присутності членів наглядової ради на її засіданнях;
висвітлює діяльність наглядової ради на офіційному вебсайті закладу освіти та в інших засобах масової інформації;
здійснює інші повноваження і виконує доручення голови наглядової ради, пов'язані з організацією діяльності наглядової ради.
Секретар наглядової ради може бути працівником Центру.

9.20. Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання, які скликаються не рідше ніж один раз на місяць.

9.21. Наглядова рада приймає рішення в межах своїх повноважень.

9.22. Член наглядової ради не пізніше ніж за два дні до дати проведення чергового засідання інформує Уповноважений орган управління та Державний центр зайнятості про порядок денний (перелік питань) та проекти рішень з кожного питання порядку денного, що розглядатимуться на засіданні наглядової ради.

9.23. Засідання наглядової ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів наглядової ради від її складу.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

Питання, які розглядаються наглядовою радою, та прийняті рішення фіксуються в протоколах засідань, які підписують голова і секретар наглядової ради. Протокол засідання наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладається кваліфікований електронний підпис голови наглядової ради.

Копії протоколів засідань наглядової ради не пізніше ніж через два дні з дати проведення засідань надсилаються Уповноваженому органу управління та Державному центру зайнятості.

9.24. Рішення наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Центру.

10. Компетенція Уповноваженого органу управління

10.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Центру, що пов'язані з володінням, користуванням і розпоряданням ним у межах, визначених законодавством, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

10.2. Уповноважений орган управління:

- 1) приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру;
- 2) затверджує Статут та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- 3) забезпечує проведення інвентаризації майна Центру відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністрів України;
- 4) забезпечує контроль за законністю, ефективністю використання та збереженням закріпленого за Центром державного майна;
- 5) веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням таких об'єктів Центру;
- 6) погоджує в установленому законодавством порядку передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, єдиних майнових комплексів, закріплених за Центром на праві оперативного управління, а також придбання, реалізацію транспортних засобів після погодження з Державним центром зайнятості та за його поданням;
- 7) погоджує в установленому законодавством порядку списання основних засобів після погодження з Державним центром зайнятості та за його поданням;

8) погоджує у випадках, передбачених законодавством, передачу об'єктів державної власності, що належать до сфери управління Уповноваженого органу управління та закріплені за Центром на праві оперативного управління, в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, на баланс установ, організацій, господарських структур після погодження з Державним центром зайнятості та за його поданням;

9) приймає рішення у випадках, передбачених законодавством, про передачу об'єктів державної власності, що належать до сфери управління Уповноваженого органу управління та закріплені за Центром на праві оперативного управління, у комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, на баланс установ, організацій, господарських структур після погодження з Державним центром зайнятості та за його поданням;

10) забезпечує виконання відповідно до законодавства функцій з управління об'єктами державної власності;

11) погоджує облікову політику Центру після погодження з Державним центром зайнятості та за його поданням;

12) проводить моніторинг фінансової діяльності Центру та вживає заходів для поліпшення його роботи;

13) погоджує в установленому законодавством порядку утворення та ліквідацію філій Центру;

14) погоджує списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорену амортизацію основних фондів;

15) погоджує укладання Центром договорів про спільну діяльність та управління майном, а також унесення змін до них;

16) погоджує вилучення чи добровільну відмову від користування земельною ділянкою, зміну цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Центром на праві постійного користування, а також укладення договорів оренди на земельні ділянки, що перебувають у його користуванні, після погодження з Державним центром зайнятості та за його поданням;

17) виявляє державне майно, закріплене за Центром на праві оперативного управління, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

18) погоджує здійснення застави цілісного майнового комплексу Центру, його структурних підрозділів, будівель і споруд, передачу в іпотеку, відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є передавання боргу;

19) у разі зміни директора Центру забезпечує проведення незалежного аудиту або державного фінансового аудиту діяльності Центру в порядку, передбаченому законом;

20) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту.

11. Міжнародне співробітництво

11.1. Центр має право укладати договори, проводити зовнішньоекономічну діяльність, установлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо з урахуванням обмежень, установлених законодавством.

11.2. Центр має право на державне сприяння міжнародному співробітництву, отримання відповідних валютних асигнувань, звільнення від оподаткування, сплати мита та митного збору за навчальне, виробниче обладнання та приладдя, що надходять для нього із-за кордону для навчальних і виробничих цілей, може мати власний валютний рахунок.

11.3. Валютні і матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються Центром для забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом.

12. Порядок внесення змін до Статуту Центру

12.1. Статут Центру затверджується Уповноваженим органом управління за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти і науки.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту Центру оформлюються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються і погоджуються в установленому законодавством порядку.

13. Припинення Центру

13.1. Припинення Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законодавством, – за рішенням суду.

13.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а в разі його припинення за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

13.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Центру, подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законодавством.

13.4. Під час реорганізації або ліквідації Центру його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства з питань праці та освіти.

13.5. У разі припинення Центру шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) його активи передаються одній або кільком організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

13.6. Центр вважається таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

32/м
20.1.2005
19043

ДЛЯ
АКТЕВ
№3

“20”

2024 poky

