ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України

від 09.10. 2020 р. № 1247

Т. в. о. Міністра Сергій ШКАРЛЕТ

С Т А Т У Т
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

Ідентифікаційний код: 37796094

Погоджено на загальних
зборах колективу
протокол № 4,
від 15 вересня 2020 року

м. Кропивницький – 2020

1. Загальні положення

1.1. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ (далі – навчально-методичний кабінет) є підпорядкованим Міністерству освіти і науки України державним закладом у галузі освіти, що здійснює навчально-методичне забезпечення закладів професійної (професійно-технічної) освіти державної (комунальної) форми власності Кіровоградської області; фінансується з Державного бюджету

Науково-методичний супровід діяльності навчально-методичного кабінету здійснюється Державною науковою установою «Інститут модернізації змісту освіти».

Повне найменування українською мовою:
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування українською мовою:
НМК ПТО У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ.

Організаційно-правова форма: державна організація (установа, заклад).

1.2. Історія НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ бере початок у місті Кіровоград, де відповідно до наказу управління народної освіти виконавчого комітету Кіровоградської обласної Ради народних депутатів від 15.01.1992 р. № 5 «Про створення обласного навчально-методичного кабінету профтехосвіти» на базі ліквідованих кабінету загальнометодичних питань профтехосвіти та кабінету професійної підготовки обласного інституту вдосконалення вчителів створено Кіровоградський обласний навчально-методичний кабінет професійно-технічної освіти.

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 р. № 1133 «Про затвердження переліку позашкільних навчальних закладів та заходів з позашкільної роботи з дітьми, а також закладів та заходів у галузі освіти, що забезпечують виконання загальнодержавних функцій, видатки на які здійснюються з державного бюджету» та наказу Міністерства освіти і науки України від 19.12.2002 р. № 727 «Про перейменування навчальних закладів і установ професійно-технічної освіти» Кіровоградський обласний навчально-методичний кабінет професійно-технічної освіти перейменовано на Навчально-методичний кабінет професійно-технічної освіти у Кіровоградській області.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.06.2011 р. № 566 «Про утворення державного закладу «Навчально-методичний кабінет професійно-технічної освіти у Кіровоградській області» створено як юридичну особу Державний заклад «Навчально-методичний кабінет професійно-технічної освіти у Кіровоградській області», якому згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 03.02.2015 р. № 87 «Про затвердження Статуту Навчально-методичного кабінету професійно-технічної освіти у Кіровоградській області» встановлено повне найменування: НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ є правонаступником майна, прав та обов'язків Державного закладу «Навчально-методичний кабінет професійно-технічної освіти у Кіровоградській області».

Навчально-методичний кабінет утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність відповідного неприбуткового закладу (організації).

1.3. Відповідно до пункту 1 Постанови Верховної Ради України від 14 липня 2016 р. № 1468-VIII «Про приведення назви міста Кіровоград Кіровоградської області у відповідність із вимогами Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», місто Кіровоград Кіровоградської області перейменовано на місто Кропивницький, тому місцезнаходження та юридична адреса навчально-методичного кабінету:

вулиця Гоголя, будинок 54, місто Кропивницький, 25006, Україна.

1.4. Головними завданнями навчально-методичного кабінету є:

1) навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності закладів професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області та надання їм допомоги у впровадженні в освітній процес досягнень науки, техніки, нових виробничих технологій, кращих педагогічних і виробничих практик та інноваційних педагогічних технологій;

2) моніторинг показників якості здобуття освіти, збирання й аналіз повної, достовірної, всебічної інформації про реальний стан і тенденції розвитку професійної (професійно-технічної) освіти в Кіровоградській області;

3) надання консультативно-аналітичних послуг у сфері професійної (професійно-технічної) освіти юридичним та фізичним особам, у тому числі на платній основі відповідно до встановленого законодавством порядку.

1.5. Навчально-методичний кабінет у своїй діяльності керується Конституцією України, Указами Президента України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про професійний розвиток працівників», актами Кабінету Міністрів України, Положенням про навчально-методичний (науково-методичний) центр (кабінет) професійно-технічної освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 27.06.2013 р. № 856, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 16.07.2013 р. за № 1189/23721 (із змінами), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.6. Статут навчально-методичного кабінету розроблено відповідно до вимог нормативно-правових актів, зазначених у пункті 1.5 розділу 1 Статуту та вимог Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Земельного кодексу України, Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, Кодексу законів про працю України, інших актів

законодавства та погоджено на загальних зборах колективу.

1.7. Навчально-методичний кабінет відповідно до законодавства надає платні послуги закладам освіти, підприємствам, установам, організаціям, заснованим на іншій (крім державної (комунальної) формі власності, з навчально-методичного та інформаційного забезпечення у сфері професійної (професійно-технічної) освіти, організації підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації робітничих кадрів, у тому числі: проведення семінарів-практикумів, виїзних консультацій, організація і проведення майстер-класів; розробка освітніх програм (навчальних планів), інших документів з організації освітнього процесу тощо.

1.8. Трудовий розпорядок у навчально-методичному кабінеті визначається правилами внутрішнього розпорядку, розробленими та затвердженими у встановленому законодавством порядку.

2. Цивільна правоздатність

2.1. Навчально-методичний кабінет є державним закладом у галузі освіти, мета якого – здійснення навчально-методичного забезпечення провадження діяльності у сфері професійної (професійно-технічної) освіти та професійного (професійно-технічного) навчання.

2.2. Навчально-методичний кабінет має цивільні права та обов'язки відповідно до встановленої мети його діяльності.

2.3. Цивільні права та обов'язки навчально-методичного кабінету виникають з моменту його створення і припиняються з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, запису про припинення закладу.

2.4. Навчально-методичний кабінет є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, штамп, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

2.5. Навчально-методичний кабінет має право укладати цивільно-правові договори, що регулюють взаємовідносини з закладами освіти та підприємствами, установами, організаціями, у тому числі з замовниками підготовки кадрів, іншими суб'єктами господарювання відповідно до законодавства України, зокрема з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 11.04.2012 р. № 296 «Про затвердження Порядку укладення державними підприємствами, установами, організаціями, а також господарськими товариствами, у статутному капіталі яких частка держави перевищує 50 відсотків, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном».

2.6. Навчально-методичний кабінет несе відповідальність перед державою, суспільством за виконання функцій і завдань, що покладені на нього, у тому числі за порушення прав своїх працівників та інше, що передбачено законодавством.

2.7. Навчально-методичний кабінет може мати структурні підрозділи, в тому числі: лабораторії, інформаційно-аналітичні центри, редакційно-видавничі відділи, бухгалтерію та інші навчально-методичні й адміністративно-господарчі

підрозділи, що діють на підставі положень, які затверджуються його директором за погодженням із загальними зборами колективу навчально-методичного кабінету.

Навчально-методичний кабінет може утворювати в установленому порядку разом із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями навчально-виробничі комплекси, входити до асоціацій та інших об'єднань юридичних осіб.

Рішення про відкриття відокремленого структурного підрозділу навчально-методичного кабінету (філія, районний (міський) навчально-методичний кабінет, інший структурний підрозділ) приймається Міністерством освіти і науки України.

3. Основні повноваження та напрями діяльності

3.1. Реалізація законодавства України про освіту щодо удосконалення та оновлення змісту, форм і методів професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до позитивних змін у науці, техніці, технологіях виробництва чи сфері послуг та організації праці.

3.2. Подання пропозицій до Міністерства освіти і науки України, Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти» щодо підготовки рішень з питань реформування і розвитку професійної (професійно-технічної) освіти та її організаційно-правового забезпечення, удосконалення системи безперервної освіти і підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти незалежно від форм власності й підпорядкування.

3.3. Організація методичної роботи у закладах професійної (професійно-технічної) освіти з урахуванням вимог Державного стандарту професійно-технічної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.08.2002 р. № 1135, і освітніх стандартів з конкретних робітничих професій, Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 (із змінами), Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, Положення про ступеневу професійно-технічну освіту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.1999 р. № 956.

3.4. Здійснення методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, організація та координація методичної роботи у державних (комунальних) закладах професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області, у тому числі: організація розробки освітніх програм (навчальних планів); розробка інших документів з організації освітнього процесу та методичної документації; методичний супровід діяльності навчально-практичних центрів галузевого спрямування; впровадження інклюзивної освіти, інституційних та індивідуальних форм навчання, дуальної форми здобуття професійної освіти тощо.

3.5. Проведення моніторингових досліджень якості освітньої діяльності, рівня знань, умінь і навичок здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області, розроблення пропозицій та/або рекомендацій щодо удосконалення освітнього процесу та модернізації

управлінської діяльності керівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

3.6. Здійснення заходів щодо вивчення, узагальнення та впровадження інноваційних педагогічних і виробничих практик і новітніх педагогічних технологій в освітній процес у закладах професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області, в тому числі: визначення опорних освітніх закладів або їх підрозділів як моделей упровадження інноваційних педагогічних і виробничих практик й новітніх педагогічних технологій; створення регіонального фонду матеріалів інноваційних педагогічних і виробничих практик, його поповнення та пропагування тощо.

3.7. Надання методичної допомоги та експертна оцінка діяльності закладів професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області з організації роботи педагогічних рад, методичних комісій, методичних кабінетів і бібліотек, здійснення заходів щодо вдосконалення змісту методичної роботи та розвитку педагогічної творчості й професійної майстерності педагогічних працівників тощо.

3.8. Створення та організація роботи методичних секцій, методичних об'єднань з професій, предметів, напрямів роботи освітнього процесу.

3.9. Організація та проведення науково-практичних конференцій, семінарів, педагогічних читань, конкурсів професійної та фахової майстерності, виставок навчально-методичної літератури, інших заходів з навчально-методичного забезпечення освітнього процесу закладів професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області.

3.10. Здійснення моніторингу освітньо-кваліфікаційної та професійно-кваліфікаційної структури педагогічних кадрів, їх професійної компетентності у системі професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області, проведення діагностичних обстежень (опитування, анкетування тощо) з метою визначення потреб закладів професійної (професійно-технічної) освіти стосовно підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників, керівних кадрів.

3.11. Організація та здійснення методичного супроводу підвищення кваліфікації педагогічних працівників та керівних кадрів закладів професійної (професійно-технічної) освіти, у тому числі стажування.

3.12. Здійснення зв'язків з науковими, методичними, інформаційними установами та організаціями, закладами фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти, відповідними підприємствами, творчими спілками, асоціаціями, товариствами з питань удосконалення професійної, природничо-математичної, суспільно-гуманітарної підготовки здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області, обміну позитивним педагогічним і виробничим досвідом.

3.13. Здійснення дослідно-експериментальної роботи та проектної роботи щодо вдосконалення змісту, форм і методів здобуття освіти. Участь у наукових дослідженнях з проблем професійної (професійно-технічної) освіти, що здійснюються Національною академією педагогічних наук України, Державною науковою установою «Інститут модернізації змісту освіти», науково-

науково-методичними установами і закладами післядипломної освіти.

3.14. Участь у розробці та апробації стандартів професійної (професійно-технічної) освіти (типових освітніх програм та/або освітніх програм) з конкретних професій, що затверджуються Міністерством освіти і науки України, а також відповідних професійних стандартів.

3.15. Забезпечення експертної підтримки освітніх програм (навчальних планів), зокрема авторських, та запровадження гнучкої освітньої моделі здобуття повних і часткових професійних кваліфікацій у закладах професійної (професійно-технічної) освіти.

3.16. Взаємодія з Кіровоградським обласним центром зайнятості Державної служби зайнятості, підприємствами, установами, організаціями щодо методичного супроводу післядипломної освіти в частині професійної підготовки (професійно-технічного навчання), перепідготовки та підвищення кваліфікації зареєстрованих безробітних громадян за робітничими професіями.

3.17. Вивчення потреб закладів професійної (професійно-технічної) освіти щодо забезпечення їх підручниками, навчальними посібниками, навчально-методичною літературою.

3.18. Надання методичної допомоги закладам професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області, авторським колективам, творчим групам, окремим педагогічним працівникам щодо розробки проектів програмно-методичної документації, підручників, навчальних і методичних посібників та їх апробації.

3.19. Надання консультативної допомоги керівникам, педагогічним працівникам, іншим працівникам закладів професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області з питань освітньої діяльності, у тому числі на платній основі відповідно до законодавства.

3.20. Участь у проведенні атестаційної експертизи закладів професійної (професійно-технічної) освіти, підприємств, установ і організацій Кіровоградської області, незалежно від форм власності та підпорядкування, що проваджують діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

3.21. Здійснення інформаційно-видавничої діяльності: підготовка, виготовлення й розповсюдження інформаційних і методичних матеріалів, а також періодичних, методичних та інших видань, що зареєстровані згідно із законодавством.

3.22. Здійснення діяльності, спрямованої на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти Кіровоградської області, в тому числі організація і проведення учнівських олімпіад, змагань, конкурсів тощо.

3.23. Координація виховної роботи в закладах професійної (професійно-технічною) освіти, співпраця з відповідними освітніми, позашкільними, громадськими організаціями, місцевим органом управління з питань сім'ї та молоді тощо щодо супроводу виховного процесу в закладах професійної (професійно-технічної) освіти.

3.24. Мовою діяльності навчально-методичного кабінету є державна мова.

4. Працівники навчально-методичного кабінету

4.1. До працівників навчально-методичного кабінету відносяться особи, в тому числі педагогічні працівники, що займають посади відповідно до структури та штатного розпису, погоджених та затверджених в установленому законодавством України порядку.

4.2. Для визначення відповідності педагогічного працівника навчально-методичного кабінету займаній посаді, рівня його кваліфікації проводиться обов'язкова атестація з періодичністю та у порядку, визначеному законодавством.

Рішення атестаційної комісії є підставою для встановлення педагогічному працівникові навчально-методичного кабінету відповідної кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання або звільнення його з роботи в порядку, передбаченому законодавством.

4.3. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників навчально-методичного кабінету директор у порядку, визначеному законодавством України.

4.4. Права та обов'язки працівників навчально-методичного кабінету визначаються Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України.

4.5. Умови оплати праці працівників навчально-методичного кабінету визначаються законодавством.

Оплата праці працівників навчально-методичного кабінету та осіб, які залучаються до проведення курсів підвищення кваліфікації, семінарів, конференцій, лекцій тощо, здійснюється погодинно відповідно до законодавства.

4.6. Працівники навчально-методичного кабінету несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність згідно із законодавством України.

5. Управління діяльністю навчально-методичного кабінету

5.1. Навчально-методичний кабінет належить до сфери управління Міністерства освіти і науки України відповідно до повноважень, визначених нормативно-правовими актами.

Навчально-методичний кабінет забезпечує виконання законодавства України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, місцевого органу управління освітою, інших центральних і місцевих органів державної влади та самоврядування і нормативних актів місцевого органу управління освітою.

5.2. Керівництво навчально-методичним кабінетом здійснює директор, який призначається на посаду наказом Міністерства освіти і науки України шляхом укладання з ним контракту відповідно до законодавства України.

Директор навчально-методичного кабінету звільняється з посади згідно з наказом Міністерства освіти і науки України відповідно до законодавства.

Контракт з директором навчально-методичного кабінету може бути

розірваний на підставах, установлених законодавством, а також передбачених у контракті.

Спори між сторонами, що укладали контракт, розглядаються у порядку, встановленому законодавством.

5.3. Директор навчально-методичного кабінету:

1) організовує роботу навчально-методичного кабінету та персонально відповідає за результати його діяльності;

2) діє від імені навчально-методичного кабінету, представляє його інтереси в судах, органах управління та місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

3) користується правами, передбаченими законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та цим Статутом, укладає договори (контракти) з юридичними та фізичними особами;

4) розробляє в межах наявного фонду заробітної плати структуру і штатний розпис, визначає чисельність працівників навчально-методичного кабінету та затверджує в установленому порядку;

5) приймає на посади та звільняє з посад працівників навчально-методичного кабінету, затверджує відповідно до кваліфікаційних характеристик їх посадові обов'язки, встановлює посадові оклади згідно зі штатним розписом;

6) відкриває бюджетні рахунки в установах Державного казначейства України, а також рахунки в установах банків у визначеному законодавством порядку;

7) розпоряджається майном і коштами навчально-методичного кабінету, видає доручення матеріально відповідальним особам на одержання коштів, майна та інших матеріальних цінностей згідно із законодавством України;

8) створює необхідні умови для роботи працівників навчально-методичного кабінету та розвитку їх інноваційної діяльності;

9) видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження, заохочує працівників навчально-методичного кабінету та застосовує передбачені законодавством стягнення;

10) встановлює щорічну винагороду, матеріальну допомогу, премії, доплати, надбавки до посадових окладів і ставок заробітної плати та інше матеріальне заохочення працівникам навчально-методичного кабінету за конкретні результати праці;

11) забезпечує безпечні та нешкідливі умови праці в навчально-методичному кабінеті;

12) забезпечує збереження та ефективне використання за призначенням закріпленого за навчально-методичним кабінетом майна відповідно до законодавства.

Міністерство освіти і науки України може делегувати директору навчально-методичного кабінету інші повноваження відповідно до законодавства.

Директор навчально-методичного кабінету щорічно звітує перед загальними зборами колективу навчально-методичного кабінету.

5.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування навчально-методичного кабінету є загальні збори колективу, які правомочні приймати рішення у межах своїх повноважень за участю не менше як двох третин від загальної кількості працівників. Загальні збори колективу проводяться не рідше одного разу на рік.

5.5. Загальні збори колективу навчально-методичного кабінету уповноважені:

1) погоджувати Статут навчально-методичного кабінету;

2) брати участь у визначенні основних напрямів діяльності й розвитку навчально-методичного кабінету, сприяти підвищенню якості та ефективності роботи навчально-методичного кабінету та залученню додаткових коштів на зміцнення матеріально-технічної бази навчально-методичного кабінету;

3) брати участь у заходах з підготовки проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора та вносити пропозиції щодо кандидатур до складу конкурсних комісій;

4) погоджувати правила внутрішнього трудового розпорядку;

5) обирати членів комісії з трудових спорів;

6) розглядати та укладати колективний договір;

7) заслуховувати щорічний звіт директора навчально-методичного кабінету.

5.6. Рішення загальних зборів колективу навчально-методичного кабінету має дорадчий характер і вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на них.

5.7. З метою координації навчально-методичної роботи в навчально-методичному кабінеті створюється навчально-методична рада, яка здійснює свою діяльність на громадських засадах; персональний склад ради визначається та затверджується директором навчально-методичного кабінету.

5.8. Навчально-методична рада організовує свою роботу згідно з Положенням про навчально-методичну раду навчально-методичного кабінету, що затверджується директором навчально-методичного кабінету.

6. Фінансування навчально-методичного кабінету

6.1. Порядок фінансування навчально-методичного кабінету визначається Бюджетним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», іншими актами законодавства.

Фінансове забезпечення діяльності навчально-методичного кабінету здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України та власних фінансових надходжень.

6.2. Навчально-методичний кабінет є неприбутковим закладом (організацією) та користується податковими, митними та іншими пільгами згідно із законодавством. Кошти, одержані від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, не вважаються прибутком і не оподатковуються. Від оподаткування звільняються доходи навчально-методичного кабінету, отримані від надання послуг, виконання робіт, виготовлення та реалізації товарів, пов'язані з його основною, статутною діяльністю.

У навчально-методичному кабінеті заборонено розподіл отриманих навчально-методичним кабінетом доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), засновників, членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

Доходи (прибутки) навчально-методичного кабінету використовуються виключно для фінансування видатків на утримання навчально-методичного кабінету, реалізації мети (цілей, завдань) та основних завдань і напрямів діяльності навчально-методичного кабінету, визначених цим Статутом.

6.3. Обсяги бюджетного фінансування навчально-методичного кабінету не можуть зменшуватись за наявності інших джерел фінансування.

6.4. Власні фінансові надходження навчально-методичного кабінету формуються за рахунок додаткових джерел фінансування, визначених Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», іншими нормативно-правовими актами.

6.5. Додатковими джерелами фінансування є:

1) кошти, одержані за надання платних послуг, що визначені Переліком платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796 (із змінами);

2) валютні надходження;

3) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 4.08.2000 р. № 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).

Відповідно до частини другої статті 85 Бюджетного кодексу України навчально-методичний кабінет протягом бюджетного періоду може отримувати видатки на його функціонування одночасно з різних бюджетів, коли такі видатки здійснюються за рішенням відповідної місцевої ради за рахунок вільного залишку бюджетних коштів або перевиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету за умови відсутності заборгованості такого бюджету за захищеними статтями видатків протягом року на будь-яку дату або за рішенням Кабінету Міністрів України.

6.6. Кошти, що надходять до навчально-методичного кабінету від здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, спрямовуються на видатки згідно із кошторисом, затвердженим в установленому порядку.

6.7. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів навчально-методичного кабінету, метою якого не є одержання прибутку, для здійснення його статутної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

6.8. Невикористані в поточному році бюджетні та спеціальні кошти не

можуть бути вилучені з рахунків навчально-методичного кабінету, окрім випадків, передбачених законодавством.

7. Матеріально-технічна база

7.1. Порядок матеріально-технічного забезпечення навчально-методичного кабінету визначається законодавством про освіту, іншими нормативно-правовими актами.

Для реалізації основних завдань та напрямів діяльності навчально-методичний кабінет має відповідну матеріально-технічну базу.

7.2. Майно навчально-методичного кабінету, у тому числі меблі, обладнання та інші цінності є об'єктами державної власності, що закріплюються за навчально-методичним кабінетом на праві оперативного управління.

Навчально-методичний кабінет експлуатує приміщення і споруди, в яких знаходиться, відповідно до вимог охорони праці, правил пожежної безпеки і санітарно-гігієнічних норм.

7.3. Функції управління майном, яке закріплюється за навчально-методичним кабінетом, контроль за ефективністю його використання і збереження здійснює Міністерство освіти і науки України.

Майно, що закріплюється за навчально-методичним кабінетом, не може бути предметом застави, а також не підлягає перепрофілюванню, використанню не за цільовим призначенням, вилученню або передачі у власність, оренду юридичним і фізичним особам без згоди Міністерства освіти і науки України, крім передбачених законодавством випадків.

7.4. Списання майна навчально-методичного кабінету здійснюється у спосіб, передбачений Порядком списання об'єктів державної власності, затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 8.11.2007 р. № 1314.

7.5. Навчально-методичний кабінет несе відповідальність перед Міністерством освіти і науки України за збереження та використання за призначенням закріпленого за ним майна.

7.6. З метою розвитку матеріально-технічної бази, вирішення соціальних та інших питань навчально-методичний кабінет може укладати договори з підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами господарювання в порядку, встановленому законодавством.

7.7. Навчально-методичний кабінет має право отримувати безкоштовно від суб'єктів господарювання техніку, обладнання, матеріали, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, а також фінансові ресурси у порядку, визначеному законодавством.

8. Облік і звітність

8.1. Навчально-методичний кабінет веде діловодство, має власний бланк, здійснює оперативний і бухгалтерський облік коштів, майна та результатів своєї діяльності, веде статистичну і бухгалтерську звітність відповідно до вимог, установлених законодавством.

8.2. Щорічно навчально-методичний кабінет в установленому порядку подає в Міністерство освіти і науки України звіт про роботу за минулий

календарний рік і план роботи на наступний календарний рік.

8.3. Директор та головний бухгалтер навчально-методичного кабінету несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

9. Міжнародне співробітництво

9.1. Навчально-методичний кабінет має право укладати договори про співробітництво, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з закладами освіти та освітніми і науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

9.2. Навчально-методичний кабінет має право відповідно до законодавства України на зовнішньоекономічну діяльність на основі договорів, укладених з іноземними юридичними й фізичними особами, а також мати власний валютний рахунок.

9.3. Валютні й матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються навчально-методичним кабінетом для забезпечення його власної діяльності, передбаченої цим Статутом.

10. Порядок внесення змін до Статуту

10.1. Статут навчально-методичного кабінету погоджується на загальних зборах колективу та за підписом директора навчально-методичного кабінету в установленому законодавством порядку подається Міністерству освіти і науки України на затвердження.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту оформлюються шляхом викладення його в новій редакції, що затверджується і погоджується в тому ж порядку, що і сам Статут.

11. Порядок реорганізації та ліквідації

11.1. Рішення про припинення юридичної особи навчально-методичного кабінету приймає Міністерство освіти і науки України. Реорганізація (злиття, поділ, приєднання, перетворення) або ліквідація навчально-методичного кабінету здійснюється згідно із законодавством.

11.2. При реорганізації навчально-методичного кабінету вся сукупність прав і обов'язків переходить до його правонаступника (-ів).

11.3. Припинення діяльності навчально-методичного кабінету здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), яка утворюється у відповідності до законодавства. Навчально-методичний кабінет вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення запису про його припинення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

11.4. Під час ліквідації або реорганізації навчально-методичного кабінету вивільнюваним працівникам та особам, які залучаються в установленому порядку до роботи в навчально-методичному кабінеті на умовах погодинної оплати, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства.

11.5. У разі припинення діяльності навчально-методичного кабінету (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації його активи передаються одній або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідного неприбуткового закладу (організації).

Директор
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ
ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ
У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ

_____ Алла ШОЛУДЬКО

М.П.

_____ 2020 року