

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням XXX сесії  
Глибоцької районної ради  
VII скликання  
№ 10-35/20 від 13.03. 2020  
року



Голова районної ради  
*П. Панчук*  
П. Панчук

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**  
**«ГЛИБОЦЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-**  
**МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР»**

смт. Глибока

2020 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Глибоцький навчально-методичний центр» (далі – Методичний центр) є комунальною установою, яка відповідно до чинного законодавства здійснює методичне забезпечення системи загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти району, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Методичний центр створений рішенням ххх сесії Глибоцької районної ради VII скликання на базі майна спільної власності територіальних громад Глибоцького району.

1.2. Засновником Методичного центру є Глибоцька районна рада (далі - Засновник), яка представляє спільні інтереси територіальних громад Глибоцького району та на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» делегує Глибоцькій районній державній адміністрації Чернівецької області функції контролю за виконанням завдань та обов'язків, покладених на Методичний центр.

Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, встановлює їх статус.

1.3. Методичний центр підпорядковується Засновнику з усіх питань діяльності, відділу освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької районної державної адміністрації Чернівецької області (далі - відділ освіти) в межах делегованих повноважень, а в частині науково-методичного забезпечення Комунальному закладу «Інститут післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області» (далі Інститут післядипломної педагогічної освіти).

1.4. Центр є навчально-методичною установою, яка відповідно до чинного законодавства здійснює навчально-методичне забезпечення.

1.5. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, чинними нормативно-правовими актами законодавства в галузях, у межах яких здійснює свою безпосередню діяльність, в тому числі Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», Положенням про районний (міський) методичний кабінет (центр) (далі положення), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 08.12.2008 №1119, а також іншими нормативно-правовими актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

1.6. Повне найменування: Комунальна установа «Глибоцький навчально-методичний центр».

1.7. Скорочене найменування : КУ «ГНМЦ».

1.8. Місцезнаходження: 60400, Чернівецька область, смт. Глибока, вулиця Шевченка, будинок 1.

## **2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ**

2.1. Методичний центр є методичною установою в галузі освіти, самостійним неприбутковим суб'єктом некомерційного господарювання.

2.2. Методичний центр є бюджетною установою.

2.3. Методичний центр є юридичною особою з дня її державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в територіальних органах Державної казначейства, печатку та фірмові бланки зі своїм найменуванням.

2.4. Методичному центру забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

2.5. Методичний центр має право укладати договори, набувати майнові і особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем в суді.

2.6. Методичний центр обслуговує дошкільні навчальні заклади, загальноосвітні навчальні заклади, позашкільні навчальні заклади Глибоцького району (далі - заклади освіти), які є у підпорядкуванні відділу освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької районної державної адміністрації Чернівецької області та на договірних умовах комунальні заклади освіти об'єднаних територіальних громад (далі - ОТГ).

2.7. Засновник не відповідає за зобов'язаннями Методичного центру, а Методичний центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника, окрім випадків передбачених чинним законодавством України.

2.8. Збитки, завдані Методичному центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

2.9. Для здійснення господарської діяльності Методичний центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством.

2.10. Методичний центр несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за реалізацію головних завдань, визначених чинним законодавством, дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.11. Взаємовідносини між Методичним центром та юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

2.12. Методичний центр самостійно здійснює діяльність і приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.

2.19. Методичний центр має право:

- звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Методичний центр завдань;

- укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

- здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

- здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи та інші права, що не суперечать чинному законодавству.

2.20.3 метою якісного виконання покладених завдань Методичний центр зобов'язаний:

- вносити пропозиції Засновнику, щодо удосконалення діяльності Методичного центру, урізноманітнення та розвитку послуг;

- залучати у разі потреби додаткових фахівців;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

2.21. Примірна структура та гранична чисельність Методичного центру та зміни до неї затверджуються Засновником.

### **3. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ТА ФУНКЦІЇ МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ**

3.1. Методичний центр здійснює навчально-методичний супровід освітнього процесу, забезпечує підвищення фахового рівня і кваліфікації педагогічних, керівних працівників закладів освіти району та ОТГ, розвиток їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період, супровід їх самоосвітньої діяльності.

3.2. Організація діяльності Методичного центру ґрунтується на принципах:

- демократизму і гуманізму;
- рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;
- безперервності фахового вдосконалення;
- науковості, гнучкості і прогностичності методичної роботи з педагогічними кадрами;
- незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

### 3.3. Функції Методичного центру:

#### 3.3.1. Цільові:

- прогностична - враховує перспективи розвитку освітньої галузі і спрямована на використання в педагогічній практиці сучасних психолого-педагогічних досягнень та інноваційних технологій;
- компенсаторна - передбачає надання педагогічним працівникам інформації, яка не була отримана ними під час здобуття вищої педагогічної освіти;
- інформаційно-коригувальна - спрямована на корекцію й оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки, впровадження інформаційно-комунікаційних технологій, реформування в галузі освіти.

#### 3.3.2. Організаційні:

- трансформаційна - відбір і методичне опрацювання сучасних досягнень у галузі освіти та надання рекомендацій щодо їх трансформування в педагогічну практику навчальних закладів;
- діагностична - систематичний моніторинг навчально-виховного процесу, рівня знань, умінь і навичок учнів у навчальних закладах, їх навчальних досягнень і вихованості, а також професійного рівня педагогічних працівників;
- моделююча - моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників;
- інформаційно-аналітична - вивчення й узагальнення перспективного педагогічного досвіду для його застосування у навчально-виховному процесі та удосконалення професійного рівня педагогічних кадрів;
- організаційно - координуюча - координація діяльності методичних формувань педагогів району, методичних кабінетів навчальних закладів;

- соціальна - створення належного психологічного клімату, вивчення і розв'язання конфліктних ситуацій у педагогічних колективах навчальних закладів.

#### **4. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ І ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ**

4.1. Діяльність Методичного центру здійснюється за такими основними напрямками:

4.1.1. Методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти ;

4.1.2. Трансформування наукових ідей у педагогічну практику, методична підтримка інноваційної діяльності в освітній галузі, наукові пошуки та експериментальна робота, яку проводять педагогічні працівники навчальних закладів району;

4.1.3. Інформаційно-методичний супровід навчальних закладів і педагогічних працівників; консультування педагогічних працівників з проблем сучасного розвитку освіти, організації навчально-виховного процесу, досягнень психолого-педагогічних наук.

4.1.4. Організаційно-методична підтримка діяльності та підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів освіти Глибоцького району та ОТГ.

4.1.5. Діяльність Методичного центру в питанні забезпечення освітою дітей з особливими потребами та впровадження різних форм навчання, спрямована на:

- забезпечення методичного супроводу керівників та педагогічних працівників закладів освіти з питань навчання та створення оптимальних умов для реалізації потенційних можливостей, розвитку здібностей, обдарувань, здобуття якісної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

- консультування щодо впровадження і здійснення різних форм навчання;

- просвітницьку діяльність через інформацію у засобах масової інформації, друк посібників, рекомендацій.

4.2. Основними завданнями діяльності Методичного центру є:

4.2.1. Створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації, формування ефективного середовища для фахового росту.

4.2.2. Координація діяльності методичних кабінетів при закладах освіти району та ОТГ, районних методичних об'єднань і методичних формувань педагогів, ресурсних центрів і творчих груп.

4.2.3. Моніторинг якості загальної середньої освіти району та ОТГ, рівня навчальних досягнень учнів, у тому числі дітей з особливими потребами та вироблення рекомендацій щодо покращення якості освіти.

4.2.4. Моніторинг стану психічного і фізичного розвитку дітей дошкільного віку, набуття ними життєвого досвіду та вироблення вмінь і навичок, необхідних для подальшого навчання; стану організації педагогічного процесу і методичної роботи в ЗДО.

4.2.5. Здійснення організації апробації та моніторингових досліджень навчально-методичного забезпечення дошкільної освіти, підручників, навчальних посібників та іншої навчальної літератури для ЗЗСО.

4.2.6. Патронаж навчальних закладів, які мають статус експериментальних майданчиків, і надання їм методичної допомоги.

4.2.7. Вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації; участь у роботі атестаційних комісій, надання на звернення управлінь освіти, оцінки якості навчально-виховної роботи педагогічних працівників, що атестуються.

4.2.8. Організація і методичне забезпечення роботи з резервом кадрів закладів освіти району та ОТГ.

4.2.9. Впровадження сучасних освітніх систем і технологій, інтерактивних методів організації навчання і виховання.

4.2.10. Проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу "Учитель року", інших фахових конкурсів і змагань педагогічних працівників; надання переможцям допомоги щодо підготовки їх до участі в наступних етапах змагань.

4.2.11. Забезпечення роботи з обдарованими учнями через взаємодію з Буковинською Малою академією наук України, іншими учнівськими товариствами, участь у проведенні олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів тощо; організація підготовки команд та окремих учнів до участі їх у наступних етапах змагань.

4.2.12. Вивчення, узагальнення та впровадження в педагогічну практику досвіду використання інноваційних технологій і сучасних форм організації освітнього процесу.

4.2.13. Формування бази даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних колективів і окремих

працівників, створення сучасних методичних матеріалів, фондів навчальної, довідкової, методичної, психолого-педагогічної, популярної, художньої та іншої літератури і періодичних педагогічних видань.

4.2.14. Проведення масових заходів, спрямованих на поширення інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності навчальних закладів і окремих педагогічних працівників.

4.2.15. Висвітлення в засобах масової інформації інноваційної діяльності педагогічних колективів та окремих педагогічних працівників, кращі досягнення учнів, вчителів та проблем розвитку освіти .

4.3. Методичний центр самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань, передбачених цим Статутом, наявності власних можливостей, матеріальних і фінансових ресурсів.

4.3.1. Головною формою планування та організації діяльності Методичного центру є власні річні і поточні плани роботи. Річний план роботи схвалюється Методичною Радою та затверджується директором Методичного центру.

4.3.2. Для забезпечення системної науково-методичної підтримки процесу фахового росту та розвитку педагогів, Методичною Радою затверджується Освітня програма.

4.4. Методичний центр щорічно звітує про свою діяльність перед Засновником та Комунальним закладом «Інститут післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області» (у частині методичного забезпечення системи загальної середньої, дошкільної освіти та позашкільної освіти).

4.5. Методичний центр у процесі реалізації покладених на нього завдань взаємодіє з науковцями Комунальному закладу «Інститут післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області», іншими науковими установами, вищими навчальними закладами, творчими спілками, громадськими установами та організаціями тощо.

4.6. Колегіальним органом керівництва Методичним центром є Методична рада, положення про яку затверджується Засновником.

4.7. Для вирішення актуальних проблем методичного забезпечення освітнього процесу при Методичному центрі можуть створюватися методичні об'єднання, творчі групи, ресурсні центри, методичні лабораторії як форми методичної роботи.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ**

5.1. Методичний центр має право:

- затверджувати, за згодою Засновника Правила внутрішнього трудового розпорядку, Регламент роботи Методичного центру;

- планувати інформаційно-методичну, організаційну та господарську діяльність, самостійно визначати зміст та конкретні форми своєї роботи відповідно до мети та завдання, що вказані у цьому Статуті;

- самостійно визначати в межах своєї компетенції взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, зарубіжними партнерами;

- організовувати у встановленому порядку методичні семінари, конференції, практикуми, наради, виставки та інші заходи і брати у них участь;

- здійснювати у встановленому чинним законодавством порядку співробітництво з науково - методичними центрами області, іншими установами і організаціями, здійснювати обмін та взаємне стажування працівників, брати участь у міжнародних науково-методичних заходах;

- укладати угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм і проектів, установлювати прямі зв'язки з партнерами за кордоном, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн у встановленому чинним законодавством порядку.

- здійснювати некомерційну господарську діяльність, відкривати в порядку, визначеному законодавством, рахунки в установах банків;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань цього Статуту, яка не суперечить діючому законодавству України.

## 5.2. Методичний центр зобов'язаний:

- планувати, організовувати роботу відповідно до положень Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів України, Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України,; нормативних документів Міністерства освіти і науки України, розпорядчих документів Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, рішень сесій Глибоцької районної ради, розпоряджень голови Глибоцької районної ради та голови Глибоцької районної державної адміністрації, інших нормативно-правових актів.

- звітувати перед Засновником у порядку, передбаченому чинним законодавством;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за Методичним центром майна та виділених бюджетних коштів;

- забезпечувати надання послуг, визначених цим Статутом, в обсягах та якості, що відповідають напрямкам діяльності та укладеним договорам;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальних норм, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

- здійснювати заходи з удосконалення організації роботи ;

- здійснювати заходи із матеріального заохочення працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Методичного центру, забезпечувати своєчасні розрахунки з працівниками Методичного центру.

## **6. УПРАВЛІННЯ МЕТОДИЧНИМ ЦЕНТРОМ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

6.1. Контроль за реалізацією Методичним центром державної політики в галузі освіти здійснює Глибоцька районна рада та відділ освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької районної державної адміністрації в межах делегованих повноважень.

Методичний центр є головним розпорядником бюджетних коштів.

Директор Методичного центру здійснює свою діяльність з наступних питань:

- оплата рахунків;

- укладання договорів;

- встановлення надбавок, доплат до посадових окладів, надання щорічних основних та додаткових відпусток, надання допомоги на оздоровлення працівникам Методичного центру;

- подання особистих заяв на ім'я голови районної ради для отримання розпорядження на відпустку, відрядження, заохочення та надання матеріальної допомоги на оздоровлення.

6.2. Методичний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади рішенням сесії районної ради за попереднім погодженням з Комунальним закладом «Інститут післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області» .

6.3. Кваліфікаційні вимоги до директора Методичного центру:

- повна вища педагогічна освіта ;

- стаж педагогічної роботи не менше 3 років;

- знання відповідних галузевих нормативних актів.

6.4. Директор Методичного центру в межах повноважень:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- організовує виробничий процес;
- створює необхідні умови для роботи працівників;
- забезпечує дотримання вимог санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому законодавством порядку майном і коштами Методичного центру;
- укладає договори, видає доручення в межах своїх повноважень;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Методичного центру, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, у встановленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства;
- приймає та звільняє працівників згідно КЗпП України;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам відповідно до чинного законодавства України;
- представляє заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності, відповідає перед Засновником за результати діяльності установи;
- є членом колегії з питань освіти відділу освіти;
- видає в межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для всіх працівників, контролює їх виконання;
- несе юридичну відповідальність за діяльність Методичного центру відповідно до чинного законодавства;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Методичного центру ;
- затверджує посадові обов'язки працівників Методичного центру ;
- має право першого підпису на фінансових документах;
- несе відповідальність за виконання покладених на Методичний центр завдань, результати діяльності;
- виконує інші обов'язки відповідно до посадової інструкції, яка затверджується головою районної ради.

6.5.Трудовий колектив Методичного центру складають його працівники, які беруть участь у його діяльності на підставі Колективного договору.

6.6.Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Методичного центру.

6.7. До компетенції зборів трудового колективу відносяться:

- розгляд та затвердження проектів Колективного договору, звітів про його виконання;
- погодження Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- розгляд результатів роботи трудового колективу за рік, обговорення інших важливих питань діяльності Методичного центру;
- участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці.

6.8. Збори трудового колективу проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік. Про їх проведення члени трудового колективу сповіщаються усними та письмовими повідомленнями. Позачергові загальні збори скликаються трудовим колективом Методичного центру якщо цього вимагають інтереси колективу.

6.9. Ініціатором скликання загальних зборів трудового колективу може виступати Засновник Методичного центру або уповноважений ним орган.

6.10. Загальні збори трудового колективу можуть бути скликані на вимогу 2/3 штатного списку трудового колективу Методичного центру.

6.11. Загальні збори трудового колективу визнаються правомочними, якщо в них беруть участь більш ніж 2/3 штатного списку членів трудового колективу Методичного центру. Рішення приймають більшістю голосів присутніх.

6.12. Відповідно до покладених на Методичний центр завдань працівники мають право:

- одержувати від закладів освіти району та ОТГ необхідні матеріали для виконання функцій відповідно до вимог цього Статуту;
- залучати спеціалістів для опрацювання та розробки прогнозних показників розвитку освіти, статистичних даних, тощо і здійснювати контроль за дотриманням та достовірністю статистичних та інших даних, що подаються відповідними закладами і установами до відділу освіти.

6.13. Працівники Методичного центру зобов'язані дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та сумлінно виконувати обов'язки визначені в Посадових інструкціях.

## **7. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ГОСПОДАРСЬКЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ**

7.1. Фінансова діяльність та господарське забезпечення діяльності Методичного центру здійснюється на підставі власного кошторису. Джерелами формування кошторису Методичного центру є кошти районного бюджету та спеціального фонду.

7.2. Методичний центр має право:

- розвивати власну матеріальну базу;
- бути користувачем рухомого і нерухомого майна, розпоряджатися майном в межах чинного законодавства;
- мати у своєму розпорядженні автотранспортні засоби;
- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

7.3. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Методичному центрі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

## **1. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ**

8.1. Матеріально-технічна база Методичного центру включає: основні фонди та обігові кошти, інші матеріальні і нематеріальні активи, цінності, вартість яких відображається в балансі закладу.

8.2. Доходи (прибутки) Методичного центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом та чинним законодавством.

8.3. Відчуження Методичним центром основних засобів, списання, передача в оренду належного йому на праві оперативного управління майна здійснюється у встановленому чинним законодавством порядку тільки за рішенням Засновника.

8.4. Збитки завдані Методичному центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними і фізичними особами та збитки завдані внаслідок діяльності Методичного центру, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

## **9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ**

9.1. Припинення діяльності Методичного центру здійснюється шляхом реорганізації або ліквідації.

9.2. Реорганізація та ліквідація Методичного центру може здійснюватися:

- за рішенням Засновника ;
- на підставі рішення господарського суду;
- в інших випадках, передбачених діючим законодавством України.

9.5. У разі припинення діяльності Методичного центру його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу відповідного бюджету.

9.6. Ліквідація Методичного центру вважається завершеною, а Комунальна установа «Глибоцький навчально-методичний центр» такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру.

9.7. При реорганізації і ліквідації Методичного центру працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці.

## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

10.2. Статут, зміни і доповнення до нього затверджуються рішенням Засновника і підлягають реєстрації в установленому порядку.

Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у Єдиному державному реєстрі.

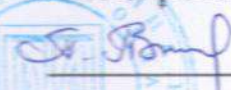
10.3. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Голова районної ради



Петро ПАНЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням XXXV сесії  
Глибоцької районної ради  
VII скликання  
№10-35/20 від 13 березня 2020 року

Голова районної ради  
  
П.Панчук

**ПРИМІРНА СТРУКТУРА ТА ГРАНИЧНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ  
ГЛИБОЦЬКОГО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ**

№ п/п	Найменування посад	Кількість штатних одиниць
1	Директор	1
2	Методист з дошкільної освіти	1
3	Методист по бібліотечним фондам	1
4	Методист з гуманітарних та суспільних дисциплін	3
5	Методист з природничо-математичних дисциплін	2
6	Методист корекційно-психологічної роботи	1
7	Методист з кадрових питань	1
8	Методист з предметів художньо-естетичних дисциплін та виховної роботи	1
9	Методист з інформаційно-комунікаційних мереж	1
10	Методист з початкового навчання	1
11	Методист з іноземних мов	1
12	Бухгалтер	1
13	Бібліотекар	0,5
14	Прибиральник	0,5
	ВСЬОГО:	16

Керуючий справами Глибоцької районної ради



Микола ШМІДТ

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«ГЛИБОЦЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-  
МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР»**

Прошнуровано і пронумеровано в кількості  
15 (п'ятнадцять) аркушів

голова Глибоцької районної ради

*П. Панчук* Петро ПАНЧУК

