

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Кременської міської ради

від _____ № _____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА
«Інклюзивно-ресурсний центр»
Кременської міської ради
Луганської області
(нова редакція)**

Код ЄДРПОУ 43326939

м. Кременна
2021 рік

I. Загальні положення

1.1 Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Кременської міської ради Луганської області (далі – Центр) створено на підставі рішення Кременської районної ради Луганської області від 17 вересня 2019 року №50/8.

1.2. Засновником Центру є **Кременська міська рада** (далі – Засновник). Уповноваженим органом, який здійснює управління Центром (далі уповноважений орган) – **УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ КРЕМІНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**.

1.3 Інклюзивно-ресурсний центр є установою, що утворюється з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі — комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

Міністерство освіти та науки є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності центру. Науково-методичну та аналітичну підтримку діяльності Центру забезпечує обласний ресурсний центр з підтримки інклюзивної освіти, що утворюється на базі інститутів післядипломної педагогічної освіти (далі – ресурсний центр), та/або визначена МОН установа, що належать до сфери його управління.

Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

1.4. Юридична адреса Центру: 92903, Луганська область, м. Кременна, вул. Донецька, б. 98.

1.5. У своїй діяльності Центр підпорядковується уповноваженому органу управління - **УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ КРЕМІНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** та підконтрольний Кременській міській раді.

Центр утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність відповідного неприбуткового закладу (установи).

1.6. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, іншими актами законодавства, Положенням про інклюзивно-ресурсний центр та цим Статутом.

Послуги, що надаються Центру населенню передбачені видами економічної діяльності згідно з Національним класифікатором України ДК

009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності».

Основний КВЕД - 85.60 Допоміжна діяльність у сфері освіти.

1.7 Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) на території Кременської міської територіальної громади, за умови подання відповідних документів.

У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об'єднаних територіальних громад Центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них засновника чи уповноважений орган управління.

1.8. Найменування установи:

Повне найменування українською мовою: **комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Кременської міської ради Луганської області.**

Скорочене найменування українською мовою: **КУ «ІРЦ» КМР.**

II .Завданнями Центру є:

1.4. Основними завданнями Центру є:

1) проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини;

2) надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту у професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги;

3) ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в центрі, за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

4) ведення реєстру навчальних закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі фахівців дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, громадських об'єднань, за згодою фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами;

5) надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів з питань організації інклюзивного навчання;

6) надання методичної допомоги педагогічним працівникам дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів, батькам

(одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям;

7) взаємодія з педагогічними працівниками дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку Центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами;

8) надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів для здобуття повної загальної середньої освіти, наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям;

9) надання консультативно-психологічної допомоги батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей;

10) проведення інформаційно-просвітницької діяльності шляхом організації конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

11) взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів; підготовка звітної інформації про результати діяльності Центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності Центру.

II. Цивільна правоздатність Центру

2.1. Цивільні права та обов'язки центру виникають з моменту його створення 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, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, кутовий штамп, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

2.3. З метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення професійно-практичної підготовки, вирішення соціальних та інших питань центр має право укладати договори, у тому числі із підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами господарювання, взаємодіяти з міжнародними організаціями.

2.4 Засновник не відповідає за зобов'язаннями Центру, а Центр не

відповідає за зобов'язаннями Засновника.

III. Робочий процес

3.1. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить керівник (директор) Центру, який визначає час та дату проведення комплексної оцінки та встановлює наявність таких документів:

документів, що посвідчують особу батьків (одного з батьків) або законних представників;

свідоцтва про народження дитини;

індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності);

форми первинної облікової документації № 112/0 «Історія розвитку дитини», затвердженої МОЗ, у разі потреби - довідки від психіатра.

3.2. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання письмової заяви батьків (одного з батьків) або законних представників дитини (далі - заява) та/або її особистої заяви (для дітей віком від 16 до 18 років) щодо проведення комплексної оцінки, а також надання письмової згоди на обробку персональних даних дитини.

3.3. У разі коли дитина з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:

психолого-педагогічна характеристика дитини із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного навчального закладу;

зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для дітей, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;

документи щодо додаткових обстежень дитини.

3.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалася психолого-педагогічна допомога, до Центру подаються:

попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

висновки відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічної допомоги із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

3.5. Центр може проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов'язково погоджується з керівником відповідного навчального закладу, закладу охорони здоров'я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

3.6. Під час проведення комплексної оцінки фахівці Центру повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, враховувати фізичний та емоційний стан дитини, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

3.7. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників дитини у проведенні комплексної оцінки є обов'язковою.

3.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями Центру індивідуально за такими напрямками:

- оцінка фізичного розвитку дитини;
- оцінка мовленнєвого розвитку дитини;
- оцінка когнітивної сфери дитини;
- оцінка емоційно-вольової сфери дитини;
- оцінка навчальної діяльності дитини.

3.9. Метою проведення оцінки фізичного розвитку дитини є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо. За результатами оцінки вчитель лікувальної фізкультури заповнює карту спостереження дитини.

3.10. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури. Результати оцінки вчитель-логопед зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.11. Оцінка когнітивної сфери дитини проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам'ять, мислення, уява, увага. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.12. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.13. Метою проведення оцінки навчальної діяльності дитини є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до навчальної програми або основних критеріїв формування вмінь та навичок дітей дошкільного віку. Таку оцінку проводить вчитель-дефектолог та її результати зазначає у висновку про комплексну оцінку.

3.14. У разі потреби фахівці Центру можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямками, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

3.15. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в Центрі та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини за письмовим зверненням.

Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в Центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

3.16. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців Центру, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.

3.17. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку, в якому зазначаються загальні дані про дитину з особливими освітніми потребами, її сім'ю (батьків (одного з батьків) або законних представників, братів, сестер), умови виховання в сім'ї, стан здоров'я дитини, найменування навчального закладу (дошкільного, загальноосвітнього, професійно-технічного), напрями проведення комплексної оцінки, загальні висновки, рекомендації, прізвище, ім'я, по батькові фахівців Центру, які проводили оцінку.

3.18. Фахівці центру зобов'язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-педагогічної допомоги у навчальних закладах (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

3.19. Комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом 10 робочих днів.

3.20. Висновок про комплексну оцінку складається у трьох примірниках (два примірники для батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, третій - зберігається в Центрі).

3.21. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в Центрі, а також у відповідному навчальному закладі в особовій справі дитини з особливими освітніми потребами після його надання батьками (одним з батьків) або законними представниками такої дитини.

3.22. У разі встановлення фахівцями Центру наявності у дитини особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічної допомоги.

3.23. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до дошкільного або загальноосвітнього навчального закладу. З метою створення у такому закладі умов для навчання дитини її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до Центру за шість місяців до початку навчального року.

Перед проведенням комплексної оцінки батьки (один з батьків) або законні представники дитини можуть звернутися до навчального закладу, який вони обрали, для зарахування дитини.

3.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями Центру проводиться у разі: переведення дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної (спеціальної) групи дошкільного закладу освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти ;

покращення або погіршення стану здоров'я дитини з особливими освітніми потребами, труднощів у засвоєнні навчальної програми.

В інших випадках фахівці Центру забезпечують психолого-педагогічне супроводження такої дитини.

3.25. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до уповноваженого органу управління для проведення повторної комплексної оцінки психолого-педагогічним консилиумом (далі - консилиум).

Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників відповідний структурний підрозділ з питань діяльності Центру зобов'язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки дитини з особливими освітніми потребами за місцем її проживання (перебування)/навчання чи в іншому місці за попереднім погодженням з батьками (одним з батьків) або законними представниками.

3.26. Повторна комплексна оцінка може проводитися за всіма або окремими напрямками залежно від освітніх потреб дитини з особливими освітніми потребами та наявної інформації про її розвиток.

3.27. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну комплексну оцінку (додаток 6), що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами та надання їй психолого-педагогічної допомоги.

IV. Кадрове забезпечення

4.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники, які мають вищу освіту за спеціальністю “Спеціальна освіта”, “Корекційна освіта”, “Дефектологія”, “Психологія” за спеціалізацією логопеда, сурдопедагога, олігофренопедагога, тифлопедагога, а також практичні психологи, вчителі лікувальної фізкультури, медична сестра та бухгалтер.

4.2. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальностями “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як два роки у порядку, встановленому трудовим законодавством.

4.3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється керівником (директором) інклюзивно-ресурсного центру.

4.4. Обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій, затверджених керівником (директором) Центру.

4.5. Посади директора та фахівців Центру прирівнюються до посад педагогічних працівників спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) згідно з переліком педагогічних посад.

4.6. Штатний розпис Центру передбачає посади інших працівників (адміністратор інклюзивно-ресурсного центру, головний бухгалтер, бухгалтер, медсестра, юрист, водій тощо), які забезпечують господарсько-обслуговуючу та іншу діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

До штатного розпису Центру додаткові посади вводяться за рахунок спеціального фонду.

4.7 Тривалість робочого тижня педагогічних працівників Центру становить 36 годин на тиждень та включає час, необхідний для виконання ними завдань інклюзивно-ресурсного центру, визначених цим Положенням, та посадових обов'язків, передбачених трудовим договором та/або посадовою інструкцією, зокрема:

- проведення комплексної оцінки;
- здійснення системного кваліфікованого супроводу;
- надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- проведення інших видів діяльності, що забезпечують виконання завдань інклюзивно-ресурсного центру, визначених цим Положенням.

V. Управління Центром

5.1. Керівництво діяльністю Центру здійснює керівник (директор), який призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі та звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом.

Рішення про проведення конкурсу приймається засновником Центру або уповноваженим ним органом:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового інклюзивно-ресурсного центру;

- не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником Центру;

- не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником Центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Конкурс на посаду керівника Центру проводиться відповідно до положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом.

На посаду директора Центру призначаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю “Спеціальна освіта”, “Корекційна освіта”, “Дефектологія”, “Психологія” та стаж роботи не менше п'яти років за фахом.

5.2. Директор центру:

- 1) планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців центру;

- 2) призначає на посади фахівців Центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує їх посадові інструкції;

- 3) створює належні умови для продуктивної праці фахівців Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій

надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

4) розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів центру;

5) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

6) представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, міжнародними організаціями;

7) звітує перед засновником про діяльність Центру;

Директор Центру може бути звільнений достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

5.3. Уповноважений орган управління забезпечує:

1) організацію проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру;

2) проведення повторної комплексної оцінки, зокрема консиліумом із залученням фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, в тому числі фахівців центрів, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів;

3) організацію проведення засідань консиліуму для розгляду заяв батьків (одного з батьків) або законних представників дитини щодо оскарження висновку про комплексну оцінку та поглиблене психолого-педагогічне обстеження дитини з метою уточнення особливостей її навчально-пізнавальної діяльності, підтвердження або зміни висновку про комплексну оцінку;

4) адміністрування реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в Центрі, забезпечуючи захист даних від випадкової втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних;

5) адміністрування реєстру навчальних закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі фахівців дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, громадських об'єднань;

6) розгляд звернень стосовно діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

7) здійснення контролю за дотриманням права дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування на інклюзивне навчання;

8) визначення потреби громади у фахівцях різних спеціальностей для надання психолого-педагогічної допомоги, формування регіонального замовлення на їх підготовку.

5.4. Засновник:

- 1) утворює, реорганізовує та ліквідує Центр, затверджує та змінює його склад, погоджує графік роботи;
- 3) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання;
- 4) щорічно розглядає результати діяльності Центру.

VI. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

6.1. Центр є неприбутковою бюджетною установою, фінансування якого здійснюється у відповідності до бюджетного законодавства України.

6.2. Матеріально-технічна база Центру включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

Центр має приміщення, пристосовані для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

В приміщенні облаштовуються приймальня, кімната для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги, кімната для проведення групових психолого-педагогічних занять, кабінет вчителя-логопеда, кімната для занять з лікувальної фізкультури, кімната для проведення спільних засідань фахівців центру, кабінет директора центру, технічні приміщення тощо.

6.3. Майно, закріплене за Центром перебуває у власності Кременської територіальної громади і перебуває на балансі УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ КРЕМІНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

6.4. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

6.5. Джерелами фінансування Центра є кошти місцевих бюджетів та державного бюджету, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.6. Центр при здійсненні діяльності може передавати активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за згодою Засновника.

6.7. Фінансування надходить на рахунки центру і витрачається відповідно до кошторису.

6.8. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання прибутку. Забороняється використовувати отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається відповідно до законодавства України. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ КРЕМІНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

VII Порядок внесення змін до Статуту

7.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться Засновником згідно із законодавством України .

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

VIII Припинення Центру

8.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником.

Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

8.2. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

Засновник:

Кремінська міська рада

Код ЄДРПОУ: 21757011,

92900, м. Кремінна, проспект Дружби, будинок 13

Кремінський міський голова

Володимир СТРУК