

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28 червня 2024 року
№11/24/VIII

**СТАТУТ
МІЖШКІЛЬНОГО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРУ
СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (МРЦ)**

1. Загальні положення

1.1. Міжшкільний ресурсний центр Старокостянтинівської міської ради (далі - МРЦ) – є комунальним закладом освіти, що здійснює ресурсне забезпечення у сфері загальної середньої та професійно-технічної освіти, вивчення окремих предметів на відповідному рівні (відповідно до наявних ліцензій).

МРЦ здійснює спільну діяльність із закладами освіти для виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти та стандартів спеціалізованої освіти. МРЦ може відповідно до цивільно правових договорів, укладених із закладами освіти, фізичними та юридичними особами, забезпечувати поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної, зокрема навчальних предметів освітньої галузі «Технології» та навчального предмета «Захист України», та варіативної (курсів за вибором, факультативів профорієнтаційного та іншого спрямування) складових освітніх програм (навчальних планів), навчання учнів за мережевою формою здобуття освіти тощо.

1.2. Повна назва: Міжшкільний ресурсний центр Старокостянтинівської міської ради.

Скорочена назва: МРЦ.

1.3. Юридична адреса МРЦ: вулиця Захисників України, 54, м. Старокостянтинів, Хмельницький район, Хмельницька область, 31100.

1.4. МРЦ є комунальною установою, має статус юридичної особи, що діє на підставі статуту, може мати рахунки у фінансових установах, самостійний баланс, гербову печатку та бланк з власними реквізитами.

1.5. Засновником МРЦ є Старокостянтинівська міська рада від імені Старокостянтинівської міської територіальної громади.

Права та обов'язки засновника МРЦ визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України та цим Статутом.

Уповноваженим органом засновника у сфері освіти є Управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.6. Міжшкільний ресурсний центр Старокостянтинівської міської ради є правонаступником майнових і немайнових прав та зобов'язань Старокостянтинівського міжшкільного навчально-виробничого комбінату (код ЄДРПОУ 06961278).

1.7. МРЦ забезпечує здобуття загальної середньої освіти та надання на договірній основі відповідних освітніх послуг за кошти фізичних або юридичних осіб.

1.8. В структурі МРЦ діють підрозділи:

«Відділення трудового навчання та технології, професійної підготовки та перепідготовки населення»;

«Автотранспортне відділення»;

«Відділення військово-патріотичного виховання та викладання предмету «Захист України».

Структурні підрозділи МРЦ діють відповідно до своїх положень, які розробляються та затверджуються директором МРЦ та погоджуються уповноваженим органом.

1.9. МРЦ створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти.

1.10. МРЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про дорожній рух», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю, постановами Верховної Ради України, актами Президента та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів освіти, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України (далі – МОНУ), загальнообов'язковими актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Старокостянтинівського міського голови, розпорядчими документами Департаменту освіти і науки Хмельницької ОДА, наказами управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.11. Головною метою МРЦ є: здійснення ресурсного забезпечення освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти для виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти; забезпечення вивчення окремих предметів інваріантної та варіативної складової освітньої програми; забезпечення реалізацій права на здобуття допрофільної, профільної та професійної освіти; формування соціальної, комунікативної, інформаційної, технічної компетенцій учнів на допрофесійному рівні, спрямування їх щодо майбутньої професійної діяльності.

1.12. Головними завданнями МРЦ є:

забезпечення поглибленого вивчення окремих предметів інваріантної та варіативної складових освітніх програм (навчальних планів), навчання учнів за мережевою формою здобуття освіти;

сприяння вибору учнями напряму профільного навчання у ліцях шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед учнів; розроблення індивідуальної освітньої траєкторії з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, їх інтересів, потреб ринку праці та майбутніх ризиків побудови кар'єри; впровадження професійно-спрямованих курсів за вибором, факультативів, гуртків; проведення інформаційних та консультаційних заходів;

забезпечення умови для перевірки можливостей самореалізації в різних видах професійної діяльності;

забезпечення допрофесійної підготовки учнів, їх нахилів, здібностей, професійного самовизначення, формування загальнолюдської моралі, придбання необхідного обсягу знань і вмінь про економіку, техніку, нові технології, способи трудової діяльності; організація здійснення професійного консультування учнів, профорієнтаційної роботи та вибору професій учнями; пошук, розробка і апробація нового змісту технологічного, професійного навчання, на модульних принципах і формах його реалізації; відпрацювання комерційно-підприємницьких навичок в процесі навчально-трудої діяльності учнів; ствердження ролі професіоналізму в умовах конкуренції, надання обдарованим і здібним учням можливості для реалізації напрямків технологічної підготовки, розкриттю у них позитивних природних нахилів, здібностей, формування громадської позиції, власної гідності; професійна підготовка; вивчення предметів інваріантної та варіативної складової навчальних планів, які не може забезпечити заклад загальної середньої освіти.

1.13. МРЦ забезпечує трудову, профільну і професійну підготовку та профорієнтацію учнів та здійснює:

трудове навчання учнів 5-9 класів в обсязі вимог Програми з трудового навчання для цих класів;

допрофільне навчання учнів 8-9 класів та їх профорієнтацію;

навчання учнів 10-12 класів відповідно до профілів і професій, введених в МРЦ;

вивчення предмету «Захист України»;

професійну підготовку і перепідготовку населення.

1.14. МРЦ забезпечує обслуговування та ремонт «Шкільних автобусів» і здійснює організаційні заходи з підвезення учасників освітнього процесу до закладів освіти Старокостянтинівської міської територіальної громади та у зворотньому напрямку.

1.15. МРЦ для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, здійснювати співпрацю у рамках державно-приватного партнерства, входити до складу освітніх округів у порядку, визначеному законодавством.

2. Організація освітнього процесу

2.1. МРЦ здійснюють спільну діяльність із закладами освіти для виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти.

МРЦ відповідно до цивільно-правових угод, укладених із закладами освіти, фізичними та юридичними особами, забезпечують поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної та варіативної складових освітніх програм (навчальних планів), навчання учнів за мережевою формою здобуття освіти.

2.2. Мова навчання у МРЦ є державна мова.

2.3. У МРЦ здійснюється профільна і професійна підготовка здобувачів освіти за такими напрямками:

трудове навчання;

швейна справа (професія «Швачка»);

кулінарія (професія «Кухар»);

професія «Молодша медична сестра з догляду за хворими»;

професія «Водій транспортних засобів категорій «В, С»;

касир торговельного залу;

вивчення предмету «Захист України».

Відповідно до запитів здобувачів освіти і батьків, населення профілі професії та напрями можуть змінюватися.

2.4. Учасниками освітнього процесу в МРЦ є здобувачі освіти, слухачі, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або інші законні представники, представники інших закладів освіти, підприємств, установ, організацій, які беруть участь в його роботі.

Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, а також Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку МРЦ.

2.5. З метою забезпечення вивчення окремих предметів МРЦ може створювати учнівські теплиці, зимові сади, виробничі майстерні, стаціонарні та пересувні лабораторії, укомплектовані необхідними дидактичними матеріалами, засобами навчання та навчальним обладнанням, у тому числі приладами, пристроями та матеріалами.

З метою забезпечення вивчення навчального предмета «Захист України» можуть створюватись відповідні навчальні кабінети, стрілецькі тири, навчальні місця для занять з вогневої підготовки, кімнати для зберігання навчальної зброї, смуги перешкод, стройові майданчики, місця для метання ручних гранат, навчально-тренувальні комплекси, тощо.

2.6. МРЦ може сприяти вибору здобувачами освіти напряму профільного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах шляхом:

проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти;

розроблення індивідуальної освітньої траєкторії з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти, їх інтересів, потреб ринку праці та майбутніх ризиків побудови кар'єри;

впровадження професійно-спрямованих курсів за вибором, факультативів, гуртків;

проведення інформаційних та консультаційних заходів.

Для здобувачів освіти МРЦ забезпечує умови для перевірки можливостей самореалізації в різних видах професійної діяльності.

2.7. Зарахування здобувачів освіти до МРЦ здійснюється наказом його керівника на підставі відповідної заяви батьків, інших законних представників здобувачів освіти.

Навчальні класи (групи) формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством України, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до МРЦ.

Формування навчальних класів (груп) завершується не пізніше 15 вересня поточного року.

2.8. Заклади освіти, які направляють здобувачів освіти до МРЦ, передають йому відповідно до цивільно-правових договорів педагогічне навантаження з предметів інваріантної та варіативної складових навчального плану, в обсязі якого забезпечується якісне оволодіння обраного напрямку навчання.

Школи беруть участь у комплектуванні навчальних груп. Педагогічні колективи шкіл і МРЦ забезпечують наступність у профорієнтаційній роботі, освітньому процесі. Заклади загальної середньої освіти узгоджують з МРЦ спільну роботу, розклад занять.

Освітній процес у МРЦ здійснюється відповідно до затверджених в установленому законодавством порядку освітніх програм, на підставі навчальних планів МРЦ та/або навчальних планів закладів освіти, з якими укладено відповідні цивільно-правові договори.

2.9. Навчальний рік у МРЦ починається 01 вересня поточного року і завершується не пізніше 01 липня наступного року.

Структура навчального року МРЦ встановлюється у межах часу, передбаченого освітньою програмою (навчальним планом), та погоджується із закладами освіти відповідно до укладених цивільно-правових договорів.

2.10. Прийом на навчання слухачів на здобуття професії може здійснюватись відповідно до замовлення міжрайонного та обласного центру зайнятості, населення та угод з юридичними і фізичними особами в межах ліцензованого обсягу, згідно з правилами прийому, розробленими навчальним

закладом на основі типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів, що затверджені МОНУ.

2.11. Професійно-технічна освіта може здійснюватись за денною, вечірньою (змінною), дистанційною, екстернатною формами навчання та за індивідуальними навчальними планами.

2.12. Навчання здобувачів освіти здійснюється у навчально-виробничих майстернях, кабінетах, лабораторіях МРЦ, виробничих майстернях, цехах підприємств різних форм власності.

2.13. Виробнича практика здобувачів освіти може проводитись на підприємствах, установах, організаціях, для яких може здійснюватися підготовка робітничих кадрів. Оплата праці учителям і майстрам виробничого навчання під час літньої виробничої практики проводиться згідно з тарифікацією.

2.14. Профорієнтація, професійне навчання незайнятої молоді здійснюється МРЦ спільно з центром зайнятості, за угодами з підприємствами, а також за індивідуальним бажанням громадян.

2.15. Випускникам, які закінчили повний курс навчання, надається право складати іспити на присвоєння кваліфікації, розряду з наданням відповідного документа встановленого зразка, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.16. Здобувачам освіти, які не закінчили повного курсу навчання і не пройшли кваліфікаційної атестації, видається довідка.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного, виробничого процесу у МРЦ є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;

батьки (особи, які їх замінюють);

представники підприємств, установ, приватних підприємств, громадських організацій, фондів, асоціацій, які сприяють роботі МРЦ;

інші працівники.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначено Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту» та інструктивними документами МОНУ.

3.3. Педагогічні працівники МРЦ здійснюють освітній процес здобувачів освіти, забезпечують належний рівень їх підготовки, охорону праці дітей, проводять профорієнтаційну, позакласну роботу, проводять навчальні екскурсії на підприємства і в установи.

3.4. Майстри виробничого навчання відповідають за якість практичної підготовки здобувачів освіти, створення умов для їх навчально-виробничої діяльності, виконання здобувачами освіти вимог охорони праці на робочих місцях; проводять навчальні екскурсії на підприємства і в установи.

3.5. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.

3.6. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників МРЦ здійснюється відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

4. Управління

4.1. Управління МРЦ в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють засновник, уповноважений орган, керівник, колегіальний орган управління закладу, колегіальний орган громадського самоврядування та інші органи.

Система управління МРЦ визначається установчими документами, що мають передбачати розмежування компетенції засновника, інших органів управління МРЦ та його структурних підрозділів відповідно до законодавства.

4.2. Перевірка та оцінювання якості освітніх і управлінських процесів у сфері загальної середньої освіти МРЦ здійснюються Державною службою якості освіти України та її територіальними органами шляхом проведення інституційного аудиту.

Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, здійснюються відповідно до законодавства.

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

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

працівників МРЦ - зборами трудового колективу;

здобувачів освіти МРЦ – зборами навчальних груп;

батьків, представників шкіл, громади – батьківськими зборами навчальних груп.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів – по чотири від кожної категорії на один навчальний рік.

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

Загальні збори (конференція) скликається два рази на рік. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради МРЦ, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор МРЦ, засновник.

Загальні збори (конференція):

обирають раду МРЦ, голову МРЦ, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради МРЦ про їхню роботу, дають їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;

розглядають найважливіші питання діяльності МРЦ;

приймають рішення про стимулювання праці директора, голови ради МРЦ, у випадку коли директор не справляється зі своїми обов'язками, дають запит перед відповідним структурним підрозділом місцевого органу виконавчої влади про його невідповідність посаді.

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

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

Рада МРЦ скликається її головою, засновником, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше третини її складу, директором МРЦ.

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

4.5. Рада МРЦ:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);

затверджує план та режим роботи МРЦ;

контролює витрати бюджетного асигнування, визначає напрямки витрачених коштів;

4.6. У МРЦ створюється педагогічна рада – дорадчий колегіальний орган, що об'єднує всіх педагогічних працівників МРЦ (вчителів, майстрів виробничого навчання) та членів адміністрації МРЦ. Головою педагогічної ради є директор МРЦ.

4.7. Педагогічна рада:

розглядає основні питання освітньої та виробничої діяльності МРЦ;

погоджує визначені варіанти навчальних програм та підручників;

погоджує план заходів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду тощо.

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

4.9. Керівництво МРЦ здійснює його директор, який призначається і звільняється засновником з дотриманням норм чинного законодавства України.

Посаду керівника МРЦ може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.10. Директор МРЦ:

планує та організовує діяльність МРЦ згідно з чинним законодавством;

розробляє проект кошторису та подає його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надає щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

затверджує правила внутрішнього розпорядку МРЦ;

затверджує штатні розписи МРЦ за погодженням уповноваженого органу;

розробляє та затверджує посадові інструкції працівників МРЦ;

організовує освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджує освітню (освітні) програму (програми) МРЦ відповідно до чинного законодавства;

створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування в разі потреби індивідуального навчального плану;

контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю МРЦ;

сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в МРЦ;

формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників МРЦ;

створює в МРЦ безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення);

за погодженням з профспілковим комітетом МРЦ затверджує положення про преміювання;

представляє інтереси закладу, захищає майнові інтереси в органах державної влади та в суді (бере участь у судовому засіданні, отримує та подає всі необхідні документи у тому числі позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, клопотання, пояснення, докази, заяви тощо, засвідчує власним підписом справжність копій документів, а також користується іншими процесуальними правами, наданими чинним законодавством України);

видає в межах своєї компетенції накази та доручення, обов'язкові для всіх учасників освітнього;

забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені МРЦ; забезпечує заклад професійно підготовленим персоналом, нормативно-правовою, нормативною, технологічною документацією, інформаційним забезпеченням;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами МРЦ.

Зазначені вище обов'язки керівника МРЦ передбачають безпосереднє (особисте) їх виконання та не можуть бути делеговані іншим працівникам МРЦ.

До обов'язків директора МРЦ також належать:

організація фінансово-господарської діяльності МРЦ в межах затвердженого кошторису;

забезпечення розроблення та виконання стратегії розвитку МРЦ;

забезпечення здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами;

забезпечення відкритості та прозорості діяльності МРЦ, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

організація документообігу, бухгалтерського обліку та звітності відповідно до законодавства;

забезпечує придатність транспортних засобів до експлуатації, перевірку договорів та документів на перевезення, дотримання правил перевезень, режимів праці та відпочинку водіїв, умов ліцензування (за необхідності);

організовує заходи із забезпечення надання послуг з технічного обслуговування та ремонту колісних транспортних засобів, їх гарантійного і післягарантійного ремонту (обслуговування).

Перелік цих обов'язків не передбачає безпосереднього їх виконання директором МРЦ та можуть бути ним делеговані іншим працівникам, у тому числі й заступнику (заступникам) директора.

5. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

5.1. До матеріально-технічної бази МРЦ належать будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інше майно, вартість яких відображено у балансі.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази МРЦ, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його засновника.

5.2. Майно, закріплене за МРЦ належить йому на праві оперативного управління.

5.3. Фінансування МРЦ здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

Фінансово-господарська діяльність МРЦ здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативних актів.

5.4. МРЦ має право придбати та орендувати необхідне обладнання й інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників, відповідно до законодавства України.

5.5. Бухгалтерський облік та фінансова звітність МРЦ здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

6. Міжнародне співробітництво

6.1. МРЦ має право встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, окремими громадянами за межами території України, укладати договори про співробітництво для досягнення мети діяльності, виконання завдань та здійснення функцій МРЦ відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

6.2. МРЦ має право укладати договори із закладами освіти інших країн про обмін педагогічними працівниками, здобувачами освіти, слухачами, проводити спільні заходи (конференції, конкурси тощо), а також бути членом міжнародних організацій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

7. Контроль за діяльністю

7.1. Державний контроль за діяльністю МРЦ здійснюють Міністерство освіти і науки України, Держана служба якості освіти України та її територіальні підрозділи, засновник, уповноважений орган, та інші органи в межах визначених законодавством повноважень.

7.2. Перевірки з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться відповідно до законодавства України.

8. Реорганізація або ліквідація

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію МРЦ приймає засновник.

8.2. Реорганізація або ліквідація МРЦ здійснюється згідно з чинним законодавством України.

8.3. При реорганізації чи ліквідації МРЦ здобувачі освіти, які навчаються в закладі, повинні забезпечуватись можливістю продовжити навчання за обраним профілем, а працівникам, які звільняються або переводяться на інше місце роботи, повинно бути гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.