

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО
РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Центр) є комунальною установою.

1.2. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ». Скорочене найменування українською мовою: КУ «ЦПРПП СМР».

1.3. Засновником Центру є Старокостянтинівська міська рада (далі - Засновник), а уповноваженим органом управління - управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі – Орган управління).

1.4. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.6. Юридична адреса Центру: вул. Ессенська, 2, блок, 5, м. Старокостянтинів, Хмельницька область, 31100.

1.7. Центр є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.

1.8. Центр несе відповідальність перед суспільством, державою та Старокостянтинівською міською радою за:

- реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України;
- дотримання фінансово-бюджетної дисципліни;
- виконання державних вимог до роботи з педагогічними кадрами;
- збереження матеріально-технічної бази.

1.9. Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.

1.10. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

1.11. Засновник та Орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Органу управління.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-

ресурсного центру (далі – педагогічні працівники) та забезпечення якісного професійного розвитку педагогічних працівників, їх психологічної підтримки та консультування.

2.2. Відповідно до поставленої мети, Центр виконує такі основні завдання:

2.2.1. Узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2.2.2. Координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

2.2.3. Формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

2.2.4. Забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

2.2.5. Організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

- планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;

- проведення супервізії;

- розроблення документів закладу освіти;

- особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

- впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

2.3. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:

2.3.1. Надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх документів закладу освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також особливостей організації освітнього процесу у закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання.

2.3.2. Професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти, експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій.

2.3.3. Сприяння професійному зростанню педагогічних працівників, зокрема шляхом:

- координації діяльності загальноміських професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо);

- узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

- формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та розміщення посилань на них на вебсайті Центру.

2.3.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.3.5. Взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсним центром, вищими навчальними закладами, міжнародними та громадськими установами та організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

2.3.6. Інші функції, що випливають із покладених на Центр завдань.

2.4. Центр самостійно приймає рішення щодо організаційно-методичних форм роботи, консалтингової діяльності із педагогічними працівниками, які затверджуються в річному плані роботи, з урахуванням інноваційних тенденцій в галузі педагогіки, методики, психології та в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.

2.5. Центр здійснює діяльність з урахуванням таких принципів, як демократизм і гуманізм, людиноцентризм, навчання впродовж життя, множинності форм підвищення кваліфікації та свободи їх вибору, мобільності застосування професійних здібностей

педагогічних працівників, їх академічної свободи та добросовісності, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр – є юридичною особою.

3.2. Центр здійснює господарську діяльність, для здійснення якої залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством.

3.3. Збитки, завдані 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.

3.4. Центр користується закріпленням за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.5. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути стороною, яка бере участь у справі, що розглядається у судах.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Центр має право:

4.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань;

4.1.2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства;

4.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства;

4.1.4. Залучати додаткових фахівців, у тому числі науково-педагогічних працівників, підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

4.1.5. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству;

4.1.6. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

4.2. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний:

4.2.2. Вносити пропозиції Засновнику, уповноваженому органу щодо удосконалення діяльності Центру, розвитку послуг для педагогічних працівників;

4.2.3. Залучати у разі потреби додаткових фахівців інших центрів;

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

5. УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Центру;

5.2.2. Затверджує та вносить зміни до Статуту Центру;

5.3. Орган управління:

5.3.1. здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту.

5.3.2. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників Центру.

5.3.3. Затверджує та змінює структуру, штатний розпис, стратегію розвитку Центру, графік роботи.

5.3.4. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру.

5.3.5. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

5.3.6. Затверджує посадову інструкцію директора Центру;

5.3.7. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.4.8. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.4.9. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.5. За рішенням засновника до штатного розпису Центру за рахунок спеціального фонду можуть вводитися додаткові посади.

5.6. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду міським головою за результатами конкурсу строком на три роки.

5.7. Директора Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

5.8. Директор центру:

5.8.1. Розробляє стратегію розвитку центру та подає на затвердження засновнику;

5.8.2. Затверджує план діяльності центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку центру, подає засновнику пропозиції щодо штатного розпису та кошторису центру;

5.8.3. Призначає на посаду працівників центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників центру, заохочує працівників центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

5.8.4. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;

5.8.5. Створює належні умови для ефективної роботи працівників центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня;

5.8.6. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

5.8.7. Використовує в установленому Засновником порядку майно центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори;

5.8.8. Забезпечує ефективність використання майна центру;

5.8.9. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру;

5.8.10. Діє від імені центру без довіреності;

5.8.11. Може вносити засновнику центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності центру;

5.8.12. Подає засновнику центру річний звіт про виконання стратегії розвитку центру.

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти), психолог, інші фахівці, працівники з числа технічного та обслуговуючого персоналу.

6.2. Призначення на посади консультантів та психолога Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до діючого законодавства та даного Статуту.

6.3. Обов'язки працівників Центру визначаються відповідно до діючого законодавства та посадових інструкцій.

6.4. Кількість консультантів, які забезпечують потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру, визначається органом управління відповідно до діючого законодавства.

6.5. На посади педагогічних працівників центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником Центру.

6.6. Посади директора та фахівців центру прирівнюються до посад педагогічних працівників.

6.7. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

6.8. Працівники Центру здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством

6.9. Кількісний склад фахівців центру визначається з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості педагогічних працівників. У разі потреби можуть бути введені додаткові штатні одиниці.

7. МАЙНО ЦЕНТРУ

7.1. Майно Центру включає будівлю, землю, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Центру.

7.2. Майно Центру є власністю Засновника і надано йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

7.3. Центр відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їх охорони.

7.4. Вилучення основних фондів та іншого майна Центру проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

8.1. Фінансування центру здійснює Засновник відповідно до законодавства.

8.2. Матеріально-технічну базу Центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

8.3. Фінансово-господарська діяльність центру здійснюється відповідно до законодавства. Джерелами фінансування центру є кошти засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

8.4. Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

8.5. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема цього Статуту, здійснюють Засновник та Орган управління.

8.6. Фінансово – господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно – правових актів.

8.7. Джерелами фінансування Центра є кошти Засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

8.8. Бухгалтерський облік та фінансова звітність у Центрі здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

8.9. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником, Органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

8.10. Для організації та обліку роботи фахівці Центру ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

- річний план роботи Центру;
- річний план роботи фахівців Центру;
- щотижневі графіки роботи центру та фахівців Центру;
- звіти фахівців Центру про результати проведеної роботи.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

9.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Старокостянтинівської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Старокостянтинівської міської ради в частині грошових коштів.

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

9.5. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.6. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником Центру шляхом викладення Статуту в новій редакції.

10.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

10.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Секретар міської ради

Олександр СТЕПАНИШИН