

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
”ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ”
ГУЛЯЙПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

м. Гуляйполе 2020

I. Загальні положення

1.1 КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ГУЛЯЙПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Центр) є комунальною установою.

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

1.3 Місце знаходження Центру:

70202, Запорізька область, місто Гуляйполе, вулиця Шевченка, будинок 05.

1. 4 Засновник Центру – Гуляйпільська міська територіальна громада в особі Гуляйпільської міської ради.

1.5 Засновник здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення на рахунок, який відкривається у казначействі; надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, забезпечує інженерні комунікації та транспортні засоби.

1.6 Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, Законами України «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», «Про інноваційну діяльність», Положенням про Дитячо-юнацьку спортивну школу, Порядком організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, а також іншими нормативно-правовими актами України та власним Статутом.

1.7 Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа. Центр підзвітний та підконтрольний Засновнику. Центр має відокремлене майно, печатку і штамп, бланки встановленого зразка, самостійний баланс, рахунки в установах банків, реєстраційні рахунки та спеціальні реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України.

1.8 Права та обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.

1.9 Центр здійснює свою діяльність у межах території Гуляйпільської міської територіальної громади, до якої входять заклади загальної середньої освіти, заклади дошкільної та позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсний центр, за напрямками, визначеними цим Статутом.

1.10 Центр самостійно здійснює діяльність за напрямками, визначеними цим Статутом, і приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.

1.11 Засновник не відповідає за зобов'язання Центру, а Центр не відповідає за зобов'язання Засновника.

1.12 Центр є установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному спеціальним Законом, що регулює діяльність неприбуткової організації (п.12 ст.2 Бюджетний кодекс України).

II. Мета та предмет діяльності

2.1 Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру (далі – педагогічні працівники), на безоплатній основі.

2.2 Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:

2.2.1 Надання консультативної підтримки педагогічним працівникам, зокрема з питань:

- планування та визначення траєкторії професійного розвитку;
- проведення супервізії;
- розробки внутрішніх документів закладу освіти, освітніх програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, зокрема з використанням технологій дистанційного навчання;
- застосування нових освітніх технологій;
- участь у фахових конкурсах та змаганнях, зокрема Всеукраїнському конкурсі «Учитель року».

2.2.2 Надання професійної підтримки педагогічним працівникам з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного та інклюзивного підходів у навчанні; експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій.

2.2.3 Сприяння професійному зростанню педагогічних працівників, зокрема шляхом:

- узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;
- координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо);
- формування бази даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та розміщення посилань на них на вебсайті Центру.

2.2.4 Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

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

2.3 Відповідно до Положення Центр не може виконувати завдання, не передбачені Положенням та цим Статутом.

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 провадить 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 доброчесності, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір.

III. Права та обов'язки

3.1 Центр має право:

3.1.1 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.

3.1.2 На договірній основі укладати цивільно-правові договори (угоди) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства, що відповідають меті та предметам діяльності Центру.

3.1.3 Укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справах, що розглядається судами України, міжнародними та третейськими судами.

3.1.4 Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до національного законодавства та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

3.1.5 Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних цілей у визначеному законодавством порядку.

3.1.6 Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

3.1.7 Здійснювати внутрішньооперативну діяльність із матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

3.1.8 Вносити пропозиції Засновнику щодо удосконалення діяльності Центру.

3.1.9 Залучати, у разі потреби, додаткових фахівців, у тому числі науково-педагогічних працівників, фахівців інших центрів, для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників та підвищення їх кваліфікації.

IV. Управління центром

4.1 Засновник здійснює управління діяльності Центру та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту, зокрема:

4.1.1 Організовує та проводить конкурси щодо призначення на посади директора та педагогічних працівників Центру.

4.1.2 Призначає на посаду, за результатами конкурсу, та звільняє з посади директора Центру, затверджує його посадову інструкцію.

4.1.3 Заслуховує звіт про діяльність Центру.

4.1.4 Затверджує структуру, штатний розпис, стратегію розвитку Центру, графік роботи.

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

4.1.6 Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.2 Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який відповідно до Положення:

4.2.1 Розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Засновнику.

4.2.2 Діє від імені Центру без довіреності.

4.2.3 Подає на затвердження Засновнику проекти змін до Статуту.

4.2.4 Затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає Засновнику пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру.

4.2.5 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. Реалізує повноваження щодо охорони праці та забезпечення дотримання трудових прав працівників Центру відповідно до вимог Кодексу Законів про працю України.

4.2.6 Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції.

4.2.7 Створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового та кваліфікаційного рівнів.

4.2.8 Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

4.2.9 Використовує в установленому Засновником порядку майно Центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори.

4.2.10 Забезпечує ефективність використання майна Центру.

4.2.12 Може вносити Засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

4.2.13 Подає засновнику річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

4.2.14 Укладає колективний договір згідно чинного законодавства.

4.2.15 Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

4.2.16 Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

V. Кадрове забезпечення

5.1 Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, психологи), бухгалтер та інші працівники згідно штатного розпису.

5.2 Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються

Засновником Центру, за поданням директора Центру. За рішенням Засновника до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

5.3 На посади директора, консультантів та психологів Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра або кваліфікаційного рівня спеціаліста, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

5.4 Призначення на посади консультантів та психолога Центру здійснюється директором Центру за результатами конкурсу, проведеного відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, засвідченого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. №672, згідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

5.5 Інші працівники Центру призначаються директором.

5.6 Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством, їх посадовими інструкціями.

VI. Фінансування та контроль за діяльністю

6.1 Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

6.2 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.

6.3 Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника та інші джерела, не заборонені законодавством (у тому числі, благодійні внески, спонсорська допомога та ін.).

6.4 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), згідно п.1.2 Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796.

6.5 Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність.

6.6 Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема Положення про Центр, здійснює Засновник Центру та орган управління у сфері освіти обласної держадміністрації.

VII. Припинення діяльності Центру

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

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

7.3 У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру за рішенням виконавчого комітету

Гуляйпільської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Гуляйпільської міської ради або зараховується до доходу бюджету Гуляйпільської міської ради в частині грошових коштів.

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

7.5 Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом у відповідності до Господарського Кодексу України, Цивільного Кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» та інших законодавчих актів. 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.

7.6 Центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

VIII. Внесення змін та доповнень до статуту

8.1 Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником, у тому числі за поданням директора Центру, шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Секретар міської ради

Тетяна Зіненко