

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням селищної ради
від 22 грудня 2020 року №96

СТАТУТ

комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників
Компаніївської селищної ради Кіровоградської області»

І. Загальна частина

1.1. Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Компаніївської селищної ради Кіровоградської області» (далі - Центр) є установою, що функціонує з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру (далі - педагогічні працівники).

1.2. Повне найменування українською мовою - Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Компаніївської селищної ради Кіровоградської області».

Скорочене найменування українською мовою - КУ «ЦПРПП Компаніївської селищної ради Кіровоградської області».

1.3. Юридична адреса КУ «ЦПРПП Компаніївської селищної ради Кіровоградської області»: 28400, Кіровоградська область, Компаніївський район, смт Компаніївка, вулиця Паркова, 4.

1.4. Засновником комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Компаніївської селищної ради Кіровоградської області» є Компаніївська селищна рада (далі - Засновник).

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року №672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти, своїм Статутом, затвердженням Засновником.

1.6. Центр є юридичною особою, має печатку, штамп і бланки з відповідними реквізитами, може мати рахунки в органах Державного Казначейства.

1.7. Центр є неприбутковою бюджетною установою.

1.8. Права та обов'язки юридичної особи комунальної установи «ЦПРПП Компаніївської селищної ради Кіровоградської області» набуває з дня реєстрації.

1.9. У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику, а в частині координації моніторингу, сприяння діяльності Центру - органу управління у сфері освіти обласної державної адміністрації.

ІІ. Мета і завдання Центру

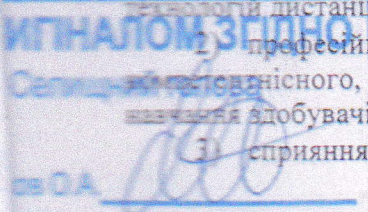
2.1. Головною метою діяльності Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру (далі - педагогічні працівники).

2.2. Основними завданнями Центру є:

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) професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження інноваційного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

3) сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:



координації діяльності 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 (веб-ресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному вебресурсі;

4) надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності центру.

2.3. Організація діяльності Центру ґрунтується на принципах, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту».

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

2.5. Центр несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України про загальну середню, дошкільну та позашкільну освіту, державних вимог до роботи з педагогічними кадрами; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини між Центром і юридичними та фізичними особами визначаються відповідними угодами.

2.7. Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Статутом та іншими актами законодавства.

III. Організація діяльності Центру

3.1. Центр здійснює свою діяльність відповідно до стратегії розвитку.

3.2. Стратегія розвитку Центру затверджується Засновником.

IV. Управління та кадрове забезпечення Центру

4.1. Управління Центром в межах повноважень, визначених законами та Статутом, здійснюють Засновник та директор.

4.2. Засновник Центру:

1) затверджує Статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

2) організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру, призначення за результатами конкурсу директора Центру, затвердження його посадової інструкції та звільнення його з посади відповідно до трудового законодавства;

3) визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;

4) здійснює управління діяльністю Центру та контроль дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;

5) організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

6) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.3. Керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади засновником. На посаду директора Центр призначається педагогічний працівник, який має вищу педагогічну освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста та стаж роботи не менше п'яти років управлінської діяльності в сфері освіти, досвід впровадження інновацій, педагогічних інновацій у системі освіти, в тому числі інформаційно-комунікаційних.

4.4. Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику;

2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої засновником, подає пропозиції засновнику щодо штатного розпису Центру;

рекламу та кошторису Центру;

3) призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4) може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своїх компетенцій;

5) створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення фахового і кваліфікаційного рівнів;

6) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

7) розпоряджається в установленому засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори;

8) забезпечує ефективність використання майна Центру;

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

10) діє від імені Центру без довіреності;

11) може вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

4.5. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшли конкурсний відбір та визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником Центру.

4.6. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному засновником.

4.7. Обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

4.8. Працівники Центру мають право:

1) на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи педагогічними кадрами;

2) на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;

3) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;

4) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

5) брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади;

6) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7) інші права, що не суперечать законодавству України.

4.8. Працівники Центру зобов'язані:

1) виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції або трудовий договір;

2) виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;

3) дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

4.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Центру.

4.9. Працівники Центру несуть відповідальність за майно Центру: персональні комп'ютери, закріплені меблі, ксерокси, принтери та інші матеріальні цінності.

4.10. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Центру, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Працівникам Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- надбавки та доплати (за високі досягнення в праці;

- за складність, напруженість у роботі; за вислугу років;
- за престижність;
- шорочна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- за професіоналізм (за особистий вклад у загальні результати роботи, високий професійний рівень та у відповідності з критеріями оцінки виконання службових обов'язків).

4.12. На посаду консультантів Центру приймаються особи з вищою педагогічною освітою і відповідним стажем, які зможуть забезпечити ефективність роботи на займаній посаді.

4.13. Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

V. Майно Центру

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

5.2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

VI. Фінансово-господарська діяльність Центру

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

6.2. Джерелами фінансування є кошти засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

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

6.4. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників) установи, працівників установи (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.5. Доходи (прибутки) установи використовуються виключно для фінансування витрат на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

6.6. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Центрі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

6.7. Бухгалтерський облік може здійснюватись як самостійно, так і відділом бухгалтерського обліку та звітності Компанійської селищної ради через укладання угоди щодо обслуговування.

VII. Контроль за діяльністю

7.1. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснює Засновник Центру та орган управління у сфері освіти обласної державної адміністрації.

VIII. Припинення діяльності (ліквідація, реорганізація) 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 здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до новоутвореної установи, що визначається засновником.

8.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснювати передачу активів одній або кільком юридичним особам або організаціям відповідного виду або зарахувати до доходу бюджету.

8.3. Центр, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

IX. Діяльність Центру в рамках міжнародного співробітництва

9.1. Центр має право здійснювати міжнародні зв'язки відповідно до вимог чинного законодавства України.

X. Прикінцеві положення

10.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Центру протягом усього періоду його функціонування.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

10.3. Цей Статут складено у трьох примірниках які знаходяться:

перший примірник - у Засновника;

другий примірник - у Центрі;

третій примірник - у державного реєстратора.

Кожен із примірників Статуту має однакову юридичну силу.

10.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

Селищний голова



Олександр МАСЛЮКОВ

