
РІШЕННЯ

від “ 18 ” грудня 2020 року

№ 100

м. Долинська

Про зміну засновника та перейменування
Комунального закладу «Центр професійного
розвитку педагогічних працівників
Долинської районної ради»

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», рішення районної ради від 12 листопада 2020 року №658 «Про надання згоди на передачу об'єктів (установ, організацій, підприємств) та майна спільної власності територіальних громад міста, селища та сіл Долинського району у комунальну власність Долинської міської ради Кіровоградської області», з метою створення ефективної мережі закладів загальної середньої освіти, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Виступити засновником Комунального закладу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Долинської районної ради».
2. Перейменувати Комунальний заклад «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Долинської районної ради» у Комунальний заклад «Центру професійного розвитку педагогічних працівників Долинської міської ради»
3. Затвердити Статут Комунального закладу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Долинської міської ради» в новій редакції (додаток 1).
4. Керівнику Комунального закладу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Долинської міської ради» подати необхідний пакет документів для здійснення реєстраційних дій щодо юридичної особи;
5. Комунальний заклад «Центру професійного розвитку педагогічних працівників Долинської міської ради» вважається перейменованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Міський голова

Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Долинської міської ради
від 18.12.2020 року № 100

Міський голова

_____ Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – Центр) – установа знаходиться у власності Долинської міської ради, є правонаступником КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДОЛИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ».

Повна назва: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Долинської міської ради».

Скорочена назва: КУ «ЦПРПП Долинської міськради»

2. Засновником комунальної установи є Долинська міська рада Кіровоградської області. Уповноваженим органом з управління Комунальною установою «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Долинської районної ради» є відповідний міський орган управління освітою.

3. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, КУ «ІРЦ Долинської міської ради», КЗ «ЦДЮТ Долинської міської ради, КЗ «МНВК Долинської міської ради» (далі – педагогічні працівники).

4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією та Законами України, іншими нормативними актами в галузі освіти, Положенням про Центр ПРПП, а також цим Статутом.

5. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняє діяльність (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням Долинської міської ради Кіровоградської області (далі - засновник). При створенні територіальних об'єднаних громад декілька засновників можуть прийняти спільне рішення про роботу Центру та укласти договір про спільну діяльність або засновницький договір у порядку, визначеному законодавством.

6. Центр є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з відповідними реквізитами, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

7. Юридична адреса Центру – 28500, Кіровоградська область, місто Долинська, вулиця Центральна, 139.

8. Центр здійснює діяльність у межах території обслуговування (району), що визначається його засновником. Територія обслуговування Центру поширюється на заклади дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр Долинської міської ради», комунальний заклад «Центр дитячої та юнацької творчості Долинської міської ради», комунальний заклад «Міжшкільний навчально-виробничий комбінат Долинської міської ради».

9. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для

фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

II. МЕТА, ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ТА ФУНКЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

1. Метою діяльності Центру є науково-методичне забезпечення системи загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, організація науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів (далі - навчальні заклади) і розвиток їхньої творчої ініціативи.

2. Організація діяльності Центру ґрунтується на принципах, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту", зокрема:

- демократизму і гуманізму;
- рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;
- безперервності фахового вдосконалення;
- науковості, гнучкості і прогностичності роботи з педагогічними кадрами;
- незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

3. Функції Центру:

3.1. Цільові:

прогностична - враховує перспективи розвитку освітньої галузі і спрямована на використання в педагогічній практиці сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень та інноваційних технологій;

компенсаторна - передбачає надання педагогічним працівникам консультацій, інформації відповідно до їх професійних запитів;

інформаційно-коригувальна - спрямована на корекцію й оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.

3.2. Організаційні:

трансформаційна - відбір і методичне опрацювання сучасних наукових досягнень у галузі освіти та надання рекомендацій щодо їх трансформування в педагогічну практику навчальних закладів;

діагностична - систематичний моніторинг професійного рівня педагогічних працівників;

моделююча - моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників;

інформаційно-аналітична - вивчення й узагальнення перспективного педагогічного досвіду для його застосування у освітньому процесі та удосконалення професійного рівня педагогічних кадрів;

організаційно-координувальна - координація діяльності професійних спільнот, циклових методичних комісій (об'єднань) району, закладів загальної середньої освіти;

соціальна - створення належного психологічного клімату, психологічний супровід діяльності вчителів, новоприбулих педагогів.

4. Основними завданнями Центру є:

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

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

4.3. 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 (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному вебсайті;

4.4. надання психологічної підтримки педагогічним працівникам району;

4.5. 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.

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

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

1 Центр здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на рік, затверджується директором, погоджується засновником.

2. Організовує та координує діяльність професійних спільнот, циклових методичних комісій (об'єднань) району.

3. Здійснює моніторинг якості загальної середньої освіти, дошкільної та позашкільної освіти.

4. Здійснює апробацію та моніторингові дослідження навчально-методичного забезпечення підручників, навчальних посібників та іншої

літератури для загальної середньої освіти, дошкільної та позашкільної освіти.

5. Забезпечує патронаж навчальних закладів, які мають статус експериментальних майданчиків і надання їм науково-методичної допомоги.

6. Вивчає потреби і надає практичну допомогу молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації.

7. Бере участь у роботі атестаційних комісій.

8. Організовує і забезпечує науково-методичний супровід роботи з резервом керівних кадрів закладів освіти району.

9. Забезпечує впровадження сучасних освітніх систем і технологій, інтерактивних методів організації навчання і виховання.

10. Забезпечує проведення I етапу Всеукраїнського конкурсу "Учитель року", інших фахових конкурсів і змагань педагогічних працівників; надання переможцям допомоги щодо підготовки їх до участі в наступних етапах змагань.

11. Взаємодіє з науковими відділеннями Малої академії наук України та іншими учнівськими товариствами, організовує участь у проведенні олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів тощо; забезпечує підготовку команд та окремих учнів до участі у наступних етапах змагань.

12. Організовує навчання щодо впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.

13. Формує електронну базу даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних колективів і окремих працівників.

14. Проводить масові заходи, спрямовані на поширення інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, окремих педагогічних працівників.

15. Висвітлює в засобах масової інформації, на веб-ресурсах інноваційну діяльність педагогічних колективів та окремих учителів, проблеми розвитку освіти в районі.

16. Центр у процесі реалізації покладених на нього завдань взаємодіє з інститутом післядипломної педагогічної освіти, вищими навчальними закладами, творчими спілками, громадськими установами та організаціями тощо.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЦЕНТРУ

1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем.

2. Щоденний графік роботи працівників встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджується Засновником або уповноваженим органом, за погодженням зборів трудового колективу та профспілкового комітету.

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

2. Засновник:

затверджує Статут, структуру, стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру;

організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру та його призначення за результатами конкурсу, затверджує посадову інструкцію директора, звільнення його з посади відповідно до трудового законодавства;

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

організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3. До компетенції Органу управління – відповідного органу управління освітою – належить:

здійснення координації діяльності Центру;

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

затвердження штатного розпису та тарифікації педагогічних працівників, за поданням директора Центру;

здійснення інших повноважень щодо управління Центром, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

4. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади засновником Центру.

Директор Центру:

розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику;

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

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;

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

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

видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

розпоряджається в установленому засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори;
 забезпечує ефективність використання майна Центру;
 забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;
 діє від імені Центру без довіреності;
 може вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;
 подає засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

5. Засновником до штатного розпису Центру можуть бути введені посади директора, консультантів, практичного психолога, бухгалтера, працівника обслуговуючого персоналу Центру.

Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються засновником центру. За рішенням засновника до штатного розпису центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

6. На посаду педагогічного працівника Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш трьох років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних та пройшла конкурсний відбір.

7. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються цим Статутом, законодавством та посадовими інструкціями.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється на основі його кошторису. Бухгалтерський облік Центру здійснюється централізованою бухгалтерією відповідного органу управління освітою.

2. З 01 січня календарного року Центр може здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, вести статистичну звітність самостійно. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством та нормативно-правовими.

4. Джерелами формування кошторису Центру є:

- кошти освітньої субвенції з державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти районного, місцевих бюджетів;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- кошти отримані від платних освітніх та інших послуг;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством.

5. 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. Центр має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу, відповідно до чинного законодавства

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями,

2. Центр має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, перетворення) або ліквідації.

2. Реорганізація Центру здійснюється за рішенням Засновника. У разі злиття закладу з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання Центру до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до Центру до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання. У разі перетворення закладу в інший суб'єкт господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.

3. Ліквідація Центру здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

4. Ліквідація Центру проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності навчального закладу за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Центру. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і

розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Центру третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

5. У випадку визнання Центру банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

6. Ліквідація Центру вважається завершеною, а заклад є таким, що припинив діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

7. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Центру.

8. У разі реорганізації або ліквідації закладу активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу районного бюджету.

ІХ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.
