

**Новодмитрівська сільська рада**

**Золотоніського району Черкаської області**

**3 сесія VIІІ скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 24 грудня 2020року № 3-7/VІІІ**

**с. Нова Дмитрівка**

Про прийняття Комунальної установи

«Центр професійного розвитку

педагогічних працівників» виконавчого комітету

Новодмитрівської сільської ради

Золотоніського району Черкаської області.

    Відповідно Бюджетного, Цивільного, Господарського кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про передачу об’єктів державної та комунальної власності», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»(зі змінами) постанови КМУ від 21.09.1998 №1482 «Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності», та враховуючи Рішення Золотоніської районної ради № 2-13/VIII від 18.12.2020 року «Про передачу організацій (установ, закладів) та майна закладів освіти зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Золотоніського району (районної комунальної власності) в комунальну власність об’єднаних територіальних громад» Новодмитрівська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

      1. Змінити назву з Комунальна установа «Золотоніський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золотоніської районної ради Черкаської області на Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради Золотоніського району Черкаської області.

2. Прийняти до 01.01.2021 року на баланс Новодмитрівської сільської ради та стати засновником Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

3. Затвердити Статут Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради Золотоніського району Черкаської області (додається).

4.Контроль за виконанням рішення покласти на виконавчий комітет Новодмитрівської сільської ради.

Сільський голова                           А. Кухаренко

Затверджено: Новодмитрівська сільська рада рішення № 3-7/ VІІІ

від 24грудня 2020 року

Сільський голова

А. Кухаренко

**СТАТУТ**

Комунальної установи  
«Центр професійного розвитку педагогічних працівників»

виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради

Золотоніського району Черкаської області

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

«Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі - Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради Золотоніського району Черкаської області. Скорочене найменування українською мовою: КУ «ЦПРПП НСР».Юридична адреса: 19734, Черкаська область,Золотоніський район, село Нова Дмитрівка, вулиця Чернишевського, 19

Засновником Центру - є Новодмитрівська сільська рада, надалі - засновник. Центр підзвітний та підконтрольний Засновнику. Засновник здійснює фінансування Центру, його матеріально - технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами України та власним Статутом.
2. Центр є юридичною особою, має печатку і штамп, бланк встановленого зразка, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.
3. Центр несе відповідальність перед суспільством, державою та засновником за:

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

1. Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.
2. Центр здійснює свою діяльність у межах території Новодмитрівської ТГ, та за необхідності надає послуги для представників інших ТГ.
3. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
4. Засновник не відповідає за зобов’язання Центру, а Центр не відповідає за зобов'язання засновника .

ІІ. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів (далі - педагогічні працівники).
2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:
3. 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.
4. Професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти, експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій.
5. Сприяння професійному зростанню 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 розміщення посилань на них на вебсайті Центру;
* консультування педагогічних працівників з питань роботи з обдарованими учнями;
* -консультування педагогічних працівників з питань підготовки та проведення ЗНО.

1. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.
2. 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.
3. Інші функції, що випливають із покладених на Центр завдань.
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.
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.

Ш. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ

1. Центр має право:
2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.
3. Вносити пропозиції засновнику щодо удосконалення діяльності Центру.
4. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі науково- педагогічних працівників для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.
5. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов’язаний створювати належні умови для високопродуктивної праці працівників Центру, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
6. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ
7. Засновник здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту.
8. Засновник:
9. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників Центру.
10. Призначає на посаду, за результатами конкурсу, та звільняє з посади директора Центру, затверджує його посадову інструкцію.
11. Заслуховує звіт про діяльність Центру.
12. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру.
13. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.
14. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади засновником.

На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п’яти років, організаторські здібності, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

1. Директор Центру:
2. Розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику.
3. Затверджує план діяльності центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції .
4. Призначає на посади працівників Центру на конкурсній основі, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення.
5. Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції.
6. Створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів.
7. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.
8. Розпоряджається в установленому засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори.
9. Забезпечує ефективність використання майна Центру.
10. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.
11. Діє від імені Центру без довіреності.
12. Може вносити засновнику пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.
13. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та судах.
14. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.
15. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
16. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, практичні психологи), фахівці, працівники з числа технічного та обслуговуючого персоналу.
17. 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 менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних.
18. Призначення на посади консультантів та практичних психологів Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до діючого законодавства та даного Статуту.
19. Обов’язки працівників Центру визначаються відповідно до діючого законодавства та посадових інструкцій.
20. Кількість консультантів, які забезпечують потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру, визначається засновником відповідно до діючого законодавства. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.
21. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.
22. Право укладання колективного договору надається засновнику, а від імені трудового колективу - директору Центру.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

1. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.
2. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1 Фінансування Центру здійснюється головним розпорядником коштів – засновником, згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

6.2 Джерелами фінансування Центру є:

* кошти місцевого бюджету ;
* субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам;
* добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств,установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;
* інші кошти, не заборонені законодавством України.

6.3 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.

6.4 Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для виконання завдань, визначених Положенням та іншими актами законодавства). Центр має право отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб як добровільні та цільові внески.

* 1. Кошторис та штатний розпис Центру затверджується засновником.
  2. Виплати, спрямовані Центром на оплату праці працівників (у т. ч. оплата листів непрацездатності) інші виплати, що входять до витрат на оплату праці, а також компенсаційні витрати на відрядження, підвищення кваліфікації за профільним напрямком вважаються витратами в межах статутної діяльності.
  3. Працівникам Центру встановлюється заробітна плата згідно з тарифними розрядами посад Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затверджених постановою Кабінету Міністрів України, відповідно до чинного законодавства. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

6.8 Установа складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе керівник Центру.

1. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ
   1. Зміни до Статуту затверджуються засновником Центру шляхом викладення Статуту в новій редакції.

7.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

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

VІІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

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

8.2. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється за рішенням його засновника або за рішенням суду.

8.3. 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 Новодмитрівської ТГ або зараховуються до доходу бюджету Новодмитрівської ТГ в частині грошових коштів.

8.4. Під час реорганізації Центру його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається засновником.

8.5. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), 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.

8.6. 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.

Сільський голова                           А. Кухаренко