Затверджено рішенням 56 сесії Іллінецької міської ради 8 скликання від 14.11.2024 року № 1610

Міський голова

_____Володимир ЯЩУК

Погоджено
Начальник Управління освіти Іллінецької міської ради

_____Світлана КРОТ

СТАТУТ
Комунального закладу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Іллінецької міської ради

Нова редакція

Іллінці -2024

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Комунальний заклад «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Іллінецької міської ради (далі - Центр) є комунальним закладом.
1.2. Повне найменування: Комунальний заклад «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Іллінецької міської ради.

Скорочене найменування українською мовою: КЗ «ЦПРПП» Іллінецької міської ради.
1.3. Місцезнаходження Центру: 22700, Вінницька область, Вінницький район, м. Іллінці, вулиця Соборна, 25.
1.4. Засновником Центру та вищим органом управління є Іллінецька міська територіальна громада (надалі – Іллінецька міська ТГ) в особі Іллінецької міської ради (надалі – Засновник), іншим органом управління – Управління освіти Іллінецької міської ради.
1.5. Засновник здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.
1.6. 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», Положенням про Центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. №67 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами України та даним Статутом.
1.7. Центр є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.
1.8. Центр несе відповідальність 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. Центр здійснює свою діяльність у межах території Іллінецької міської територіальної громади та розташованих на ній закладах та установах освіти.
1.11. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

ІІ. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.
2.2. Відповідно до покладених на нього завдань Центр:

2.2.1. Узагалюнює 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 вебсайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (вебресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників.
2.2.4.Забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.
2.2.5.Оганізовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:
-планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;
-проведення супервізії;
-розроблення документів закладів 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. Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Статутом та іншими актами законодавства.

ІІІ. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів (далі – педагогічних працівників), їх психологічна підтримка та консультування.
3.2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:
3.2.1. 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.
3.2.2. Професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти, експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій.
3.2.3. 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 веб-сайті Центру.

3.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.
3.2.5. 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.
3.2.6. Інші функції, що випливають із покладених на Центр завдань.
3.3. 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.
3.4. 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.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Центр має право:
4.1.1. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.
4.1.2. Набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.
4.1.3. Вносити пропозиції Засновнику, Органу управління освіти щодо удосконалення діяльності Центру.
4.1.4. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі науково - педагогічних працівників для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.
4.2. 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.

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Вищим органом управління Центру є Засновник - Іллінецька міська рада.
5.1.1. Засновник Центру:
- затверджує Статут Центру та вносить зміни до нього
- затверджує кошторис Центру та контролює його виконання.
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Іллінецької міської територіальної громади та закріплене за Центром на праві оперативного управління;

- приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру, призначає ліквідаційну комісію або ліквідатора, затверджує ліквідаційний баланс
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

5.2. Управління Центром здійснюється Управлінням освіти Іллінецької міської ради.
5.2.1. Управління освіти Іллінецької міської ради:
- погоджує нову редакцію Статуту Центру
- затверджує штатний розпис Центру
- організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора Центру
- призначає директора Центру, за результатами конкурсу, контролює та спрямовує його діяльність
- звільняє директора Центру
- заслуховує звіт про діяльність Центру
- надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників Центру. Затверджує та змінює структуру, штатний розпис, стратегію розвитку Центру
- забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру
- організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку..
- виконує інші повноваження відповідно до чинного законодавства
5.3. Безпосереднє управління Центром здійснює директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.
5.4. 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.

Директор призначається на посаду наказом начальника управління освіти Іллінецької міської ради за результатами конкурсного відбору.
5.5. Директора Центру може бути звільнено достроково з підстав, визначених контрактом, відповідно до законодавства.
5.6. Директор Центру:
- розробляє Стратегію розвитку Центру та подає на затвердження начальнику Управління освіти.
- затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до Стратегії розвитку Центру, подає Управлінню освіти для затвердження штатний розпис та кошторис Центру.
- 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.
- залучає 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.
- забезпечує ефективність використання майна Центру.
- забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.
- діє від імені Центру без довіреності, представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.
- може вносити Органу управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.
- подає Органу управління річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.
- укладає колективний договір за погодженням з Органом управління.
- вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, практичний психолог), фахівці, працівники, які здійснюють функції технічного обслуговування.
6.2. На посади педагогічних працівників Центру може бути призначено осіб, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають 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.
6.3. Призначення на посади консультантів та практичного психолога Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства та даного Статуту.
6.4. Обов'язки працівників Центру визначаються відповідно до чинного законодавства та посадових інструкцій.
6.5. 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 чинного законодавства.
6.6. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.
6.7. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.
6.8. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.
6.9. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

VII. 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.

VIII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).
8.2. Фінансування Центру здійснюється головним розпорядником коштів – Управлінням освіти Іллінецької міської ради згідно чинного законодавства та на основі кошторису.
8.3. Джерелами фінансування Центру є:

- кошти міського бюджету;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством України.

8.4. Центр за погодженням із Органом управління має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно.
8.5. Центр має право отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб як добровільні та цільові внески.
8.6. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.
8.7. Кошторис та штатний розпис Центру затверджується Управлінням освіти Іллінецької міської ради.
8.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. Бухгалтерський облік в закладі здійснюється бухгалтерською службою закладу.
8.9. Центр складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе керівник Центру.
8.10. Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для

виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства)

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає Засновник. Реорганізація Центру відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.4. У разі припинення Центру його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Іллінецької міської територіальної громади.

9.5. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

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

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.

XI. РІЗНЕ

11.1. Даний Статут укладено в чотирьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник зберігається в Іллінецькій міській раді, другий в Центрі, третій Управлінні освіти Іллінецької міської ради, четвертий використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

11.2. Питання, не врегулюванні цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Міський голова Володимир ЯЩУК

Пронумеровано, прошито та скріплено печаткою

_____ аркуші

Секретар міської ради І.Колту ва