

Додаток №4
до рішення

Трускавецької міської ради
від _____

Зареєстровано:

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Трускавецької
міської ради

від _____ 2021р. № _____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ТРУСКАВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТРУСКАВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (надалі - Центр) створено на підставі рішення Трускавецької міської ради Львівської області від 27.08 2020 р. № 1846.

1.2. Повне найменування - КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТРУСКАВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»,

1.3. Скорочене найменування – «ЦПРПП ТМР».

1.4. Місце знаходження Центру: 82200, Львівська область, м. Трускавець, вул. Бориславська, 1.

1.5. Засновником Центру є територіальна громада міста Трускавця в особі Трускавецької міської ради Львівської області (надалі – Засновник), який визначає статут, організаційно-правову форму, тип закладу. Уповноваженим органом Засновника є відділ освіти Трускавецької міської ради Львівської області (надалі – Уповноважений орган), що реалізує державну політику освіти та виховання відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 2145-VIII.

1.6. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про позашкільну освіту”, «Про місцеве самоврядування в Україні», указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників та іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, рішеннями Трускавецької міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами Уповноваженого органу.

1.7. Центр професійного розвитку педагогічних працівників є юридичною особою, має печатку, штамп і бланки з відповідними реквізитами, рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс.

1.8. Головною метою діяльності Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних та міжшкільних ресурсних центрів (надалі – педагогічні працівники) Трускавецької міської територіальної громади.

1.9. Основними завданнями Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників ;

2) координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

3) формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

4) забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

- планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;
- проведення супервізії;
- розроблення документів закладу 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.

Центри не можуть виконувати завдання, не передбачені Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 672 від 29 липня 2020 р.

1.10. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний вносити Засновнику або Уповноваженому органу пропозиції щодо удосконалення діяльності центру професійного розвитку педагогічних працівників.

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

1.12. Центр несе відповідальність перед Засновником, Уповноваженим органом, 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.

1.13. Центр у процесі реалізації покладених на нього завдань взаємодіє із відділом освіти, закладами освіти Трускавецької міської територіальної громади, інклюзивно-ресурсним центром Трускавецької міської ради, Департаментом освіти і науки Львівської області, комунальною установою «Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти», вищими закладами освіти, творчими спілками, громадськими установами та організаціями, юридичними та фізичними особами.

1.14. Центр здійснює діяльність у межах території обслуговування, що визначається його Засновником. Центр обслуговує дошкільні заклади освіти, заклади загальної середньої освіти, позашкільні заклади освіти Трускавецької міської ради (надалі - заклади освіти), які є у підпорядкуванні Трускавецької міської ради, комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр Трускавецької міської ради».

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

1.16. Примірна структура та гранична чисельність Центру та зміни до неї затверджуються Засновником.

1.17. Центр є бюджетною неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або

їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

II. РЕЖИМ РОБОТИ ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

- 2.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем.
- 2.2. Щоденний графік роботи Центру встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджується зборами трудового колективу та профспілковим комітетом за поданням директора.
- 2.3. Щоденний режим роботи працівників Центру визначається окремими графіками, затвердженими директором Центру.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

- 3.1. Центр здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи.
- 3.2. План роботи затверджується його керівником у погодженні з начальником відділу освіти Трускавецької міської ради.
- 3.3. За потребою, на підставі відповідних угод, Центр може надавати додаткові платні або безоплатні послуги відповідно до чинного законодавства.
- 3.4. Залучати, у разі потреби, додаткових фахівців, у тому числі науково-педагогічних кадрів для здійснення професійної підтримки працівників закладів освіти.

IV. ПРАЦІВНИКИ ЦЕНТРУ

- 4.1. Штатний розпис центру затверджує його Засновник відповідно до законодавства. Штатний розпис передбачає посади консультанта, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування. 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.
- 4.2. На посаду директора Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має 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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру, або Уповноваженим органом.
- 4.3. 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, 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, пройшла конкурсний відбір та визнана

переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру, або Уповноваженим органом.

4.4. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

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

4.6. За успіхи в роботі працівникам Центру встановлюються матеріальне або моральне заохочення. Преміювання педагогічних та інших працівників Центру за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків проводиться з метою стимулювання роботи працівників установи, згідно з Положенням про преміювання відповідно до кошторисних призначень.

4.7. Працівники Центру мають право:

- 1) на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;
- 2) на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;
- 3) проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- 4) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;
- 5) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- 6) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 7) на захист професійної честі та власної гідності;
- 8) на збереження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань, одержаних за результатами останньої атестації.

4.8. Працівники Центру зобов'язані:

- 1) виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- 2) дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі;
- 3) виконувати накази та розпорядження керівництва Центру.

4.9. Матеріально відповідальна особа та працівники Центру несуть відповідальність за збереження основних засобів та матеріальних цінностей у порядку, визначеному чинним законодавством, наказом директора Центру та договором, укладеним між працівником та установою.

4.10. Працівники Центру відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» щорічно проходять медичні огляди.

4.11. Атестація педагогічних працівників Центру здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Управління Центром здійснює його Засновник від імені Трускавецької міської територіальної громади, Уповноважений орган Засновника в особі відділу освіти Трускавецької міської ради.

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

5.3. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- 1) затвердження структури, штатного розпису Центру;
- 2) визначення території обслуговування Центру, забезпечення його утримання та розвиток, створення умов, необхідних для належного функціонування;
- 3) прийняття рішення про припинення Центру.

5.4. До виключної компетенції Уповноваженого органу відноситься:

- 1) розроблення та затвердження Статуту та стратегії розвитку Центру, здійснення управління діяльністю Центру та контроль дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;
- 2) розроблення та затвердження порядку проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;
- 3) організація 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;
- 4) організація розгляду звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;
- 5) здійснення інших повноважень, визначених законодавством.

5.5. До виключної компетенції директора Центру відноситься:

- 1) розроблення стратегії розвитку Центру та подання на затвердження Уповноваженому органу;
- 2) затвердження плану діяльності та організації роботи Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, подання пропозицій Засновнику щодо штатного розпису та кошторису Центру;
- 3) призначення на посади працівників Центру, звільнення їх із займаних посад відповідно до законодавства, затвердження посадових інструкцій працівників Центру, заохочення працівників Центру і накладання на них дисциплінарних стягнень;
- 4) у разі потреби залучення юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції;
- 5) створення належних умов для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;
- 6) видання відповідно до компетенції наказів, контроль їх виконання;

- 7) розпорядження в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладання цивільно-правових договорів відповідно до чинного законодавства;
- 8) забезпечення ефективності використання майна Центру;
- 9) забезпечення охорони праці, дотримання законності у діяльності Центру;
- 10) дія від імені Центру без довіреності;
- 11) у разі потреби внесення Засновнику Центру пропозицій щодо вдосконалення діяльності Центру;
- 12) подання Уповноваженому органу звіту про виконання стратегії розвитку Центру.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Матеріально-технічну базу Центру складає майно, вартість якого відображена у балансі.
- 6.2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.
- 6.3. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.
- 6.4. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів Засновника. Центри можуть надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центрами для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).
- 6.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується Центр. Бухгалтерський облік Центру може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти Трускавецької міської ради.
- 6.6. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

- 7.1. Координацію, моніторинг та сприяння діяльності Центрів здійснює державна установа, що належить до сфери управління Міністерства освіти і науки України.
- 7.2. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснює Засновник Центру та Уповноважений орган.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ЦЕНТРУ

8.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів може:

1) організовувати та проводити міжнародні науково-методичні семінари, конференції, практикуми, наради, виставки тощо, здійснювати обмін та взаємне стажування працівників, брати участь у міжнародних науково-методичних заходах;

2) укладати угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм і проектів, установлювати прямі зв'язки з партнерами за кордоном, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн у встановленому чинним законодавством порядку.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником Центру шляхом викладення Статуту в новій редакції.

9.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

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

Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

10.1. Центр припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням Трускавецької міської ради, а у випадках, передбачених законодавством – за рішенням суду.

10.2. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

10.3. У разі припинення (реорганізації, ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Центру його активи передаються одній або кільком бюджетним неприбутковим організаціям відповідного виду, визначеного Засновником або зараховується до доходу бюджету.

10.4. При припиненні Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх трудових прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. 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.

Секретар міської ради

Н. Пономаренко