

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Трускавецької
міської ради
від 27.08.2020 р. № 1846

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ТРУСКАВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ТРУСКАВЕЦЬ - 2020

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).

1.9. Діяльність Центру спрямована на реалізацію завдань, основними з яких є:

1) надання консультативної підтримки педагогічним працівниками 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 компетентнісного, особистісно орієнтованого, 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 (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному вебсайті;

4) надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) організація освітньої діяльності з метою забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних та міжшкільних ресурсних центрів за умови дотримання вимог Порядку. підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників ;

б) 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.

Центри не можуть виконувати завдання, не передбачені цим Статутом та іншими актами законодавства.

1.10. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний вносити засновнику або уповноваженому ним 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, відділом освіти, 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 м. Трускавця, 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» та на договірних умовах комунальні заклади освіти об'єднаних територіальних громад (надалі - ОТГ).

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.

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, який складається на навчальний рік.

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.

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 територіальної громади міста Трускавця, уповноважений орган Засновника в особі відділу освіти та директор Центру.

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

5.3. До виключної компетенції засновника відноситься:

- 1) розроблення та затвердження статуту, структури, штатного розпису та стратегії розвитку Центру;
- 2) визначення території обслуговування Центру, забезпечення його утримання та розвиток, створення умови, необхідні для належного функціонування;
- 3) прийняття рішення про припинення Центру.

5.4. До виключної компетенції уповноваженого органу відноситься:

- 1) 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 Засновнику;

- 2) затвердження плану діяльності та організації роботи Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої Засновником, 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 засновнику Центру річного 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.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

7.1. Координацію, моніторинг та сприяння діяльності Центрів здійснює державна установа, що належить до сфери управління МОН.

7.2. Контроль за дотриманням Центрами актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснює Засновник Центру та відділ освіти.

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.

IX. 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.

X. 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. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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