

ЗАТВЕРДЖЕНО

Теопільський
селищний голова

 М. ТЕНЕНЕВ

24.12.2020 р.

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(Нова редакція)

Теопіль
2020

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» від 29 липня 2020 року № 672.

1.2. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

Скорочене найменування українською мовою: КУ «ЦПРПП».

1.3. Юридична адреса Центру: 30602, Хмельницька область, смт. Теофіполь, вулиця Небесної Сотні, будинок 25.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, Кодексом законів про працю України, Законами України, Указами Президента України, Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Теофіпольської селищної ради та цим Статутом.

1.5. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням Засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, має самостійний баланс, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

1.6. Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

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

1.8. Центр здійснює свою діяльність у межах території Теофіпольської селищної ради.

1.9. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до вимог законодавства, не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків, встановлених законодавством.

1.10. Взаємовідносини між Центром з юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічної підтримки та консультування.

2.2. Основними завданнями Центру є:

2.2.1 Узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників.

2.2.2. Координація діяльності професійних спільнот педагогічних працівників.

2.2.3. Формування та оприлюднення на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інших джерел інформації (веб-ресурси), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників.

2.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.2.5. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота і неділя.

IV. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Управління Центром здійснюють його Засновник та директор.

4.2. Засновник Центру:

- 1) затверджує статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;
- 2) здійснює призначення директора Центру шляхом укладання контракту, за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору на призначення на посаду директора;
- 3) визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;
- 4) здійснює управління діяльністю Центру та контроль дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;
- 5) організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;
- 6) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.3. Засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) розробляє статут Центру відповідно до вимог законодавства.

4.4. Засновником до штатного розпису Центру вводяться посади директора, консультанта, практичного психолога, бухгалтера, працівника обслуговуючого персоналу Центру. Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру.

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

4.6. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади селищним головою.

4.7. Директор Центру:

- 1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику;
- 2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої засновником, подає пропозиції засновнику щодо штатного розпису та кошторису Центру;
- 3) 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;
- 4) може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції;
- 5) створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;
- 6) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;
- 7) розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори;
- 8) забезпечує ефективність використання майна Центру;
- 9) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;
- 10) діє від імені Центру без довіреності;
- 11) може вносити Засновнику пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;
- 12) подає Засновнику річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

V. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, практичні психологи), фахівці, працівники з числа технічного та обслуговуючого персоналу.

5.2. 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.

5.3. Обов'язки працівників Центру визначаються відповідно до діючого законодавства та посадових інструкцій.

5.4. 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 діючого законодавства.

5.5. 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) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;
- 4) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- 5) брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади;
- 6) займатися викладацькою діяльністю в обсязі не більше як 240 годин на рік;
- 6) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 7) інші права, що не суперечать законодавству України.

5.6. Працівники Центру зобов'язані:

- 1) виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку;
- 2) виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;

3) дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

5.7. Працівники Центру несуть відповідальність за майно Центру: персональні комп'ютери, закріплені меблі, ксерокси, принтери та інші матеріальні цінності.

5.8. Працівники Центру у відповідності до Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди щорічно (один раз на рік) в закладах охорони здоров'я.

5.9. Атестація працівників Центру здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

5.11. За успіхи в роботі працівників Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- 1) подяка;
- 2) нагородження грамотою;
- 3) нагородження нагрудними знаками;
- 4) грошова винагорода;
- 5) премія;
- 6) встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

6.1. Центр має право:

6.1.1. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

6.1.2. 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.

6.1.3. Вносити пропозиції Засновнику (власнику), Органу управління щодо удосконалення діяльності Центру.

6.1.4. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі науковопедагогічних працівників для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

6.2. 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.

VII. МАЙНО ЦЕНТРУ

7.1. Майно Центру включає приміщення загальною площею 79,22 м² (кабінети 14,42 м², 14,42 м², 25,70 м², коридор 24,68 м²), балансовою вартістю 43021,65 грн., залишковою вартістю 0 грн., інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Центру, та закріплене за ЦПРПП на праві оперативного управління.

7.2. 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. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до законодавства.

8.2. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

8.3. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів Засновника.

8.4. 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).

8.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Центрі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

8.6. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснює Засновник Центру.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно з чинним законодавством України.

9.3. Під час реорганізації або ліквідації Центру працівникам, які звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4. У разі реорганізації Центру його права і обов'язки переходять до правонаступників.

9.5. Центр є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

Х. ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

10.1. Центр має право здійснювати міжнародні зв'язки відповідно до вимог чинного законодавства України.

ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Центру протягом усього періоду його функціонування.

11.2. Статут Центру затверджується Засновником, зміни та доповнення до нього вносяться Засновником за пропозицією:

- голови селищної ради;
- постійних депутатських комісій селищної ради;
- директора Центру;
- трудового колективу.

Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

11.3. Цей Статут складено у трьох примірниках які знаходяться:

Перший примірник - у Засновника;

Другий примірник – у Центрі;

Третій примірник - у державного реєстратора.

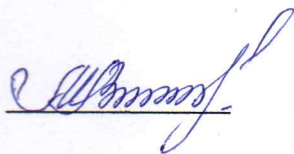
Кожен із примірників Статуту має однакову юридичну силу.

У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

ЗАСНОВНИК:

Теофіпольська селищна рада
смт. Теофіполь
вул. Небесної Сотні, 34
Код ЄДРПОУ 04405774

Директор



Валентина МІЩИШИНА

ПРОШНУРОВАНО І
ПРОНУМЕРОВАНО АРКУШІВ
Директор Валентина МІЦІШИН



Валентина МІЦІШИН

Директор