

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Золотоніської міської ради  
від 18.08 2020 року № 54-12/04

Міський голова

В.О. Войцехівський

## **СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

**" ЗОЛОТОНІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ  
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ "**

**ЗОЛОТОНІСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м. Золотоноша

2020

**С Т А Т У Т**  
**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**  
**«ЗОЛОТОНІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО**  
**РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»**  
**ЗОЛОТОНІСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 №672.

1.2. КУ «Золотоніський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золотоніської міської ради Черкаської області (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Золотоніський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золотоніської міської ради Черкаської області

Скорочене найменування українською мовою: КУ «ЗЦПРПП».

1.3. Засновником Центру є Золотоніська міська рада Черкаської області (далі - Засновник), яка на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» здійснює контроль за виконанням завдань й обов'язків, покладених на Центр.

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

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

1.6. 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.

1.7. 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 сесій Золотоніської міської ради Черкаської області та цим Статутом.

1.8. 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, гербову печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

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

1.10. Юридична адреса Центру: м.Золотоноша, вул.Шевченка,70

1.9. Фактична адреса Центру: м.Золотоноша, вул.Шевченка,70

## **2. Мета та предмет діяльності**

2.1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних та міжшкільних ресурсних центрів (далі – педагогічні працівники).

2.2. Основними завданнями Центру є:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників; забезпечує проведення конкурсів педмайстерності та виставок інноваційної діяльності;

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; експериментально-дослідницької роботи та проектної діяльності;

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.

б) координує діяльність методичного кабінету при закладах освіти, міських методичних спільнот педагогів, удосконалює форми і методи підвищення кваліфікації, в тому числі і дистанційні;

7) здійснює проведення моніторингів освітньої діяльності з метою удосконалення системи роботи щодо професійного зростання педагогів;

8) здійснює організацію апробації навчально-методичного забезпечення закладів освіти;

9) вивчає потребу і надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим працівникам, у тому числі в період атестації; бере участь у проведенні атестації; надає на звернення відділу освіти оцінку якості освітньої роботи педагогів, що атестуються, тощо;

10) організовує консультативну роботу з резервом керівних кадрів;

11) сприяє підготовці та навчання до проведення ЗНО та забезпечує його організацію;

12) проводить масові заходи, спрямовані на поширення інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової та інноваційної діяльності закладів освіти та педагогічних працівників;

13) висвітлює в засобах масової інформації інноваційну діяльність педагогічних колективів та окремих педагогічних працівників;

14) організовує роботу щодо забезпечення закладів освіти підручниками та навчально-методичними посібниками.

15) співпрацює з управлінням освіти Черкаської ОДА, КНЗ «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради». Відділом освіти Золотоніської міської ради та іншими установами освіти щодо професійного розвитку педагогів.

### **3. Управління та кадрове забезпечення Центру**

3.1. Управління Центром здійснюють його засновник та директор.

3.2. Засновник Центру:

1) затверджує статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

2) організовує 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;

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;

б) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

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

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

3.8. 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;

б) 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 Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає засновнику Центру чи уповноваженому органу річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру;

13) бере участь у роботі колегій, нарад атестаційних комісій відділу освіти тощо.

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

3.10. 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) 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;

8)

3.10. 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.

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

3.12. 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.

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

3.14. 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.

3.15. 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;

б) встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

#### **4. Правила внутрішнього розпорядку**

4.1. Центр керується цим Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку.

4.2. Правила внутрішнього розпорядку розробляються директором центру і приймаються загальними зборами трудового колективу.

#### **5. Режим роботи**

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

#### **6. Фінансування та контроль за діяльністю Центру**

6.1. Фінансування Центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

6.2. Матеріально-технічна база Центру складає: будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

6.3. 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).

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

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

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

#### **7. Реорганізація або ліквідація Центру**

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

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

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

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

7.5. Центр є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

## **8. Діяльність Центру в рамках міжнародного співробітництва**

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

## **9. Прикінцеві положення**

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

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

- міського голови;
- постійних депутатських комісій міської 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 і фізичних осіб - підприємців.

9.3. 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.

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