

## Додаток 2

до рішення сорок третьої (позачергової) сесії районної ради сьомого скликання від 31 серпня 2020 року «Про реорганізацію шляхом перетворення комунальної установи «Зіньківський районний методичний центр» Зіньківської районної ради Полтавської області у комунальну установу «Зіньківський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Зіньківської районної ради Полтавської області»

# СТАТУТ

**комунальної установи «Зіньківський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Зіньківської районної ради Полтавської області**

2020 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальна установа «ЗІНЬКІВСЬКИЙ РАЙОННИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ЗІНЬКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Центр) створена на підставі рішення сорок третьої сесії Зіньківської районної ради сьомого скликання 25.08.2020 року.

Форма власності – комунальна.

1.2. Цей Статут розроблено відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників».

Українською мовою:

1.3. Найменування Центру:

Повне: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЗІНЬКІВСЬКИЙ РАЙОННИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ЗІНЬКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене: КУ «ЗІНЬКІВСЬКИЙ ЦПРПП».

1.4. Місцезнаходження Центру: вулиця Воздвиженська, будинок 63, місто Зіньків, Зіньківського району Полтавської області, Україна, поштовий індекс 38100.

1.5. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, офіційні бланки з реквізитами, ідентифікаційний номер.

1.6. Засновником Центру є Зіньківська районна рада Полтавської області (Код ЄДРПОУ 13955835, місцезнаходження: вулиця Воздвиженська, будинок 40, місто Зіньків, Зіньківського району Полтавської області, Україна, поштовий індекс 38100 ) (далі – Засновник), яка представляє спільні інтереси територіальних громад сіл та міста району.

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 Засновника та цим Статутом.

## **2. МЕТА, НАПРЯМКИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

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) їх психологічної підтримки та консультування.

2.2. Основними завданнями Центру є:

1) надання консультативної підтримки педагогічним працівниками з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення 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, діяльнісного, 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) 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.

Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Статутом та іншими актами законодавства.

### **3. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ**

3.1. Управління Центром здійснює його Засновник – Зінківська районна рада Полтавської області.

3.2. Права і обов'язки Засновника:

- затверджує статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру;

- затверджує порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора та педагогічних працівників Центру; - призначає за результатами конкурсу директора Центру, затверджує його посадову інструкцію та звільняє його з посади відповідно до трудового законодавства;

- визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;

- здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;
- організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;
- Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження сектору освіти Зінківської районної державної адміністрації;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.3. Засновник або уповноважений ним орган організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру;

3.4. Засновник або уповноважений ним орган розробляє статут Центру відповідно до вимог законодавства.

3.5. Засновником до штатного розпису Центру вводяться посади директора, консультанта, психолога, діловода. Кількість посад консультантів, психологів, 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.

Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру.

3.6. На посади директора, інших педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

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

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

3.9. Директор Центру:

- розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Засновнику;
- затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої Засновником, подає пропозиції Засновнику щодо штатного розпису та кошторису 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;

- може залучати 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;
- розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори;
- забезпечує ефективність використання майна Центру;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;
- діє від імені Центру без довіреності;
- може вносити Засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;
- подає Засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

3.10. 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.

3.11. Працівники Центру мають право:

- на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;
- на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;
- вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади;
- займатися викладацькою діяльністю в обсязі передбаченому законодавством;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

3.12. Працівники Центру зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку;
- виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;
- дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

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

3.14. 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.

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

3.16. 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.

3.17. За успіхи в роботі працівників Центру встановлюються різні форми матеріального та морального заохочення, передбачені законодавством.

#### **4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

4.1. Матеріально-технічна база Центру включає будівлі, споруди, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Центру.

4.2. Майно Центру належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування й Статуту закладу та укладених ним угод.

4.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів 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.

#### **5. ФІНАНСОВО- ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

5.1. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється на основі його кошторису.

5.2. Джерелами формування кошторису Центру є:

- кошти Засновника;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.3. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів Засновника. Центр може 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).

5.4. Центр, за погодженням із Засновником, має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання, автотранспорт юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством.

5.5. Порядок діловодства в Центрі визначається директором Центру відповідно до законодавства.

5.6. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію сектору освіти Зіньківської районної державної адміністрації та в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

5.7. Звітність про діяльність комунальної установи встановлюється відповідно до законодавства.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ**

6.1. Контроль за діяльністю Центру та дотриманням ним актів законодавства, у тому числі цього Статуту здійснює Засновник або уповноважений ним орган (особа) та відповідні органи управління у сфері освіти.

## **7. ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

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

## **8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ**

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає Засновник.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

Від часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління комунальною установою.

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

8.3 Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про припинення письмово повідомити про це рішення орган, що здійснює державну реєстрацію.

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

8.5. У разі припинення Центру як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

## **9. СТАТУТ Центру**

10.1. Статут Центру вступає в силу з дня державної реєстрації.

10.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

10.3. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

10.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Заступник голови районної ради

С. В. Загорулько