

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Татарбунарської
міської ради

від «05» серпня 2026 року

№ 1909 - VIII



Андрій ГЛУЩЕНКО

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ»
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

м. Татарбунари
2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут розроблено відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. № 672.

1.2. «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Центр) є комунальною установою.

1.3. Повне найменування: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочене: КУ «Центр ПРПП».

1.4. Юридична адреса Центру: 68100, Україна, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця 23 Серпня, будинок 50.

1.5. Засновником Центру є Татарбунарська міська рада Одеської області (далі – Засновник). Органом управління Центром є відділ освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.6. Засновник здійснює фінансування Центру, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

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

1.8. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України; Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, рішеннями сесій Татарбунарської міської ради Одеської області та цим Статутом.

1.9. Центр є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня її державної реєстрації.

1.10. Центр має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

1.11. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновника.

1.12. Центр має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим

законодавством.

1.13. Взаємовідносини між Центром з юридичними та фізичними особами визначаються відповідними угодами.

2. Мета та завдання діяльності

2.1. Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру (далі – педагогічні працівники).

2.2. Відповідно до поставленої мети, напрямками діяльності Центру є:

2.2.1. Надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення документів закладу освіти, особливостей організації освітнього процесу в закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання.

2.2.2. Професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти, експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій.

2.2.3. Сприяння професійному зростанню педагогічних працівників 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 педагогічних працівників, інших джерел інформації (веб-ресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та розміщення посилань на них на веб-сайті Центру.

2.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.2.5. Взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, комунальною установою "Інклюзивно-ресурсний центр" Татарбунарської міської ради, вищими навчальними закладами, міжнародними та громадськими установами та організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

2.2.6. Інші функції у відповідності до покладених на Центр завдань.

2.3. Центр самостійно приймає рішення щодо організаційно-методичних форм роботи, консалтингової діяльності із педагогічними працівниками в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і даним Статутом.

2.4. Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як демократизм і гуманізм, людиноцентризм, навчання впродовж життя, різних

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.

2.5. Завданнями Центру є:

2.5.1. Вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації; участь у роботі атестаційних комісій.

2.5.2. Вивчення потреб та надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів та установ освіти.

2.5.3. Організація проведення фахових конкурсів і змагань педагогічних працівників.

2.5.4. Надання допомоги педагогічним працівникам щодо підготовки здобувачів освіти до участі у конкурсах, турнірах, олімпіадах, змаганнях, захисті науково-дослідницьких робіт Малої Академії Наук (МАН).

2.5.5. Проведення консультування педагогічних працівників з питань організації інформаційно-комунікаційного обслуговування та використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі та діяльності закладів освіти.

2.5.6. Організація та проведення заходів, спрямованих на поширення передового педагогічного досвіду, інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності закладів освіти та окремих педагогічних працівників.

2.5.7. Організація та проведення науково-методичних семінарів, конференцій, практикумів, нарад, виставок; здійснення обміну й взаємного стажування педагогічних працівників,

2.5.8. Консультування педагогічних працівників закладів освіти з питань їх сертифікації.

2.5.9. Координація та взаємодія з установами та організаціями підвищення кваліфікації педагогічних працівників

2.5.10. Взаємодія з органами державної влади, місцевого самоврядування, установами освіти з питань впровадження реформи «Нова Українська Школа».

2.5.11. Організаційно-методичний супровід управлінської та методичної діяльності закладів освіти.

2.5.12. Координація інформатизації та діджиталізації закладів освіти.

2.6. Впровадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти.

3. Управління Центром

3.1. Управління Центром здійснюють його засновник та директор.

3.2. Засновник Центру:

3.2.1. Затверджує Статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру.

3.2.2. Вводить до штатного розпису Центру посади директора, консультанта, практичного психолога, 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, та визначається Засновником. За рішенням Засновника до штатного розпису Центру можуть вводитись додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

3.2.3. Визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування.

3.2.4. Приймає рішення про надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад та про схвалення проєктів договорів про співробітництво територіальних громад у сфері професійного розвитку педагогічних працівників.

3.2.5. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

3.2.6. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.3. Уповноважений орган управління:

3.3.1. 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.

3.3.2. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади педагогічних працівників Центру.

3.3.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

3.3.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

3.3.5. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до керівника Центру.

3.3.6. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Центру;

3.3.7. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.4. Директор Центру:

3.4.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Центру, розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику.

3.4.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої засновником, подає пропозиції органу управління щодо штатного розпису та кошторису Центру.

3.4.3. 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.

3.4.4. Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції.

3.4.5. Створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів.

3.4.6. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

3.4.7. Розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори.

3.4.8. Забезпечує ефективність використання майна Центру.

3.4.9. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

3.4.10. Діє від імені Центру без довіреності.

3.4.11. Може вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

3.4.12. Укладає угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм та проєктів, встановлення прямих зв'язків з партнерами з-за кордону, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами у встановленому чинним законодавством порядку.

3.4.13. Подає засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

3.5. 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.

4. Кадрове забезпечення Центру

4.1. 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.

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

4.3. Працівники Центру мають право:

4.3.1. На вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами.

4.3.2. На підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо.

4.3.3. Вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру.

4.3.4. На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавств.

4.3.5. Брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади.

4.3.6. Займатися викладацькою діяльністю в обсязі не більше як 240 годин на рік.

4.3.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.3.8. Інші права, що не суперечать законодавству України.

4.4. Працівники Центру зобов'язані:

4.4.1. Виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку.

4.4.2. Виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру.

4.4.3. Дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

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

4.6. 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.

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

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

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

подяка;
нагородження грамотою;
нагородження нагрудними знаками;
грошова винагорода;
премія;
встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

5. Правила внутрішнього розпорядку

5.1. Центр керується цим Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку розробляються директором Центру та приймаються загальними зборами трудового колективу.

6. Режим роботи

6.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 8 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

6.2. Щоденний робочий графік Центру: початок роботи – о 8:30, закінчення – 17:30, обідня перерва – 13:00 – 13:45.

7. Фінансування та контроль за діяльністю Центру

7.1. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

7.2. Матеріально-технічну базу Центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

7.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центром для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

7.4. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема цього Статуту, здійснюють Засновник Центру та Уповноважений орган управління.

7.5. Бухгалтерський облік Центру здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

7.6. Директор Центру несе відповідальність перед засновником і перед іншими органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

8. Реорганізація або ліквідація Центру

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

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

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

8.4. У разі реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступників.

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

9. Діяльність Центру в рамках міжнародного співробітництва

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

10. Прикінцеві положення

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

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

10.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.3. Цей Статут складено у 4-х (чотирьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу:

- перший примірник – у Засновника;
- другий – в Уповноваженого органу управління;
- третій – у Центрі;
- четвертий – у державного реєстратора.



ТАТТАР
ГҖМҖР

МҖДР

ТАТТАР

МҖДР

Пронумеровано, прошнуровано та
та скріплено печаткою

10 (десять) аркушів

Татароунарський міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

