



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

м. Луцьк 2020

1.1. «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – Центр) є комунальною установою у системі освіти міста.

1.2. Повне найменування: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ». Скорочене найменування – КУ «ЦПРПП ЛМР».

1.3. Місцезнаходження та адреса Центру: 43025, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Шевченка, будинок 1.

1.4. Засновником Центру – є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (надалі – Засновник). Центр підзвітний та підконтрольний Засновнику. Функцію оперативного управління закладом здійснює управління освіти Луцької міської ради. Уповноваженим органом засновника у сфері освіти є управління освіти Луцької міської ради (далі – Орган управління).

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

1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.7. Центр є юридичною особою комунальної форми власності, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер та може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.8. Центр несе відповідальність перед суспільством, державою та Луцькою міською територіальною громадою за:

- реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України;
- дотримання фінансово-бюджетної дисципліни;
- виконання державних вимог у роботі з педагогічними кадрами;
- збереження матеріально-технічної бази.

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

1.10. Центр здійснює свою діяльність у межах території Луцької міської територіальної громади.

1.11. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

1.12. Засновник та Орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника (власника) та Органу управління.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

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

2.2. Відповідно до поставленої мети, завданнями Центру є:

2.2.1. Організація та проведення консультування педагогічних працівників з питань:

- планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;
- проведення супервізії;
- розроблення внутрішніх документів закладів та установ освіти, 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;

- впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти, експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій.

2.2.2. Сприяння професійному зростанню педагогічних працівників, зокрема шляхом:

- координації діяльності загальноміських професійних спільнот педагогічних працівників (об'єднань, творчих груп тощо);

- узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

- формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (веб-ресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та розміщення посилань на веб-сайті Центру.

2.2.3. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.2.4. Взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсними центрами, вищими навчальними закладами, міжнародними та громадськими установами та організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

2.2.5. Інші функції, що впливають із покладених на Центр завдань.

2.3. Центр самостійно приймає рішення щодо організаційно-методичних форм діяльності, роботи 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 упродовж життя, множинності форм підвищення кваліфікації та свободи їх вибору, мобільності застосування професійних здібностей педагогічних працівників, їх академічної свободи і доброчесності, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір.

III. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

3.1. Центр має право:

3.1.1. Укладати цивільно-правові відносини з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

3.1.2. Набувати майнових та особистих немайнових прав.

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

3.1.4. Залучати, у разі потреби, додаткових фахівців, у тому числі науково-педагогічних працівників для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

3.2. Із метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний створювати належні умови для високопродуктивної праці працівників його, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

IV. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Управління освіти Луцької міської ради здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням діючого законодавства і цього Статуту.

4.2. Управління освіти Луцької міської ради:

4.2.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора і педагогічних працівників Центру.

4.2.2. Призначає на посаду, за результатами конкурсу, та звільняє з посади директора Центру, затверджує його посадову інструкцію.

4.2.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

4.2.4. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників Центру. Затверджує та змінює структуру, штатний розпис, стратегію розвитку Центру, графік роботи.

4.2.5. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру.

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

4.2.7. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.3. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади начальником управління освіти Луцької міської ради відповідно до трудового законодавства.

На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, яка пройшла конкурсний відбір і визнаний переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником Центру, має організаторські здібності, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, стан фізичного

та психічного здоров'я, що не перешкоджає професійних обов'язків.

виконанню

4.4. Директор Центру:

4.4.1. Розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику.

4.4.2. Затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції Органу управління щодо граничної чисельності працівників Центру для затвердження Засновником. Подає Органу управління для затвердження штатний розпис та кошторис установи.

4.4.3. Призначає на посади працівників Центру на конкурсній основі, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує їх і накладає на них дисциплінарні стягнення.

4.4.4. Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними договорів про співпрацю відповідно до своєї компетенції.

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

4.4.6. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

4.4.7. Розпоряджається в установленому засновником (власником) порядку майном Центру та його коштами.

4.4.8. Забезпечує ефективність використання майна Центру.

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

4.4.10. Діє від імені Центру без довіреності.

4.4.11. Може вносити Органу управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

4.4.12. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

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

4.4.14. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

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 (спеціаліста), 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.

5.3. Призначення на посади консультантів та практичних психологів Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до порядку, затвердженого засновником Центру, діючого законодавства та даного Статуту.

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

5.5. 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. Гранична чисельність педагогічних працівників Центру визначається з розрахунку одна тарифна ставка на 200 педагогічних працівників закладів та установ освіти Луцької міської об'єднаної територіальної громади.

5.6. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

5.7. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

5.8. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством.

VI. МАЙНО ЦЕНТРУ

6.1. Матеріально-технічна база Центру складає майно, вартість якого відображена у балансі Центру.

6.2. Майно Центру є власністю Засновника і надано йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

6.3. Центр відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог і норм щодо їх збереження та охорони.

6.4. 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.

VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Центр є неприбутковою установою та немає на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.2. Фінансування Центру здійснюється головним розпорядником коштів – управлінням освіти Луцької міської ради згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

7.3. Джерелами фінансування Центру є:

- кошти бюджету Луцької міської територіальної громади;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством України.

7.4. Центр за погодженням із Органом управління має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством та рішенням виконавчого комітету Луцької міської ради.

7.5. Центр має право отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб як добровільні та цільові внески.

7.6. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

7.7. Кошторис та штатний розпис Центру затверджується управлінням освіти Луцької міської ради.

7.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, галузевого Міністерства та Луцької міської ради.

За рішенням Луцької міської ради бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Луцької міської ради.

7.9. Установа складає і подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе директор Центру.

7.10. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до норм чинного законодавства.

Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником (власником) Центру шляхом викладення Статуту в новій редакції.

8.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника (власника).

8.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

9.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру за рішенням Луцької міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Луцької міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Луцької міської територіальної громади в частині грошових коштів.

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

9.5. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. Із часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.6. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Директор Центру



Світлана КУЛЯК

Наказом Сидора
середній
О. М. Сидор



Всього прошиито, пронумеровано і
скріплено печаткою 8 аркушів