Додаток 1
до рішення LXXVII сесії міської ради
VII скликання
від 17.09.2020 р. №20

СТАТУТ
Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Шепетівської міської ради Хмельницької області»
(нова редакція)

м Шепетівка
2020

1. Загальна частина

1.1. Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Шепетівської міської ради Хмельницької області» (далі — Центр) є бюджетною установою знаходиться у комунальній власності. Центр створений за рішенням Шепетівської міської ради від 17 вересня 2020 року № 20 «Про створення комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Шепетівської міської ради Хмельницької області та затвердження Статуту».

1.2. Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Шепетівської міської ради Хмельницької області» знаходиться у комунальній власності Шепетівської міської ради. Засновником є Шепетівська міська рада (ЄДРПОУ: 34175421; юридична адреса: вулиця Островського, будинок 4, місто Шепетівка, Хмельницької області; індекс: 30400) (надалі – Засновник).

Управління освіти Шепетівської міської ради (код ЄДРПОУ 02146943, юридична адреса: 30400, Хмельницька область, м. Шепетівка, вулиця Островського, будинок 42) є представником Засновника та органом, до сфери управління якого входить Центр професійного розвитку педагогічних працівників Шепетівської міської ради Хмельницької області (надалі – Уповноважений орган).

1.3. Повна назва: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Шепетівської міської ради Хмельницької області»

1.4. Скорочена назва: ЦПРПП

1.5. Юридична адреса: індекс: 30400 Хмельницька область, місто Шепетівка, вулиця Островського, будинок 42

1.6. У своїй діяльності центр керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. №672, іншими законодавчими актами, рішеннями Шепетівської міської ради та цим Статутом.

1.7. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Кошти отриманні від результату діяльності (освітні послуги) центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.8. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.9. У своїй діяльності центр підпорядковується, підзвітний та є підконтрольним управлінню освіти Шепетівської міської ради, Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України, а в частині провадження фінансово-господарської діяльності — Засновнику.

1.10. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади міста Шепетівки на праві оперативного управління.

1.11 Центр звітує один раз на рік перед Засновником.

1.12. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади міста Шепетівки на праві оперативного управління.

1.13. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких незаборонені законодавством.

1.14. Центр має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.
1.15. Погоджує із Засновником створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Центру (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого Засновником та затвердженого наказом керівника Центру.

2. Завдання центру

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, предметом діяльності Центру є:
2.2.1. Надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх 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.
2.2.2. 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, зокрема шляхом: - координації діяльності загальноміських 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 розміщення посилань на них на вебсайті 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, інклюзивно-ресурсними центрами, вищими навчальними закладами, міжнародними та громадськими установами та організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.
2.2.6. Інші функції, що випливають із покладених на Центр завдань.
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.

3. Права та обов'язки

3.1. Центр має право:
3.1.1. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.
3.1.2. 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.

3.1.3. Вносити пропозиції Засновнику, уповноваженому органу 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. 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.

4. Управління центром

4.1. Управління освіти Шепетівської міської ради здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту.
4.2. Управління освіти Шепетівської міської ради:
4.2.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та 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 Шепетівської міської ради. На посаду директора Центру призначаються особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, організаторські здібності, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.
4.4. Директора Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.
4.5. Директор Центру:
4.5.1. Розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Засновнику.
4.5.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції уповноваженому органу щодо граничної чисельності працівників Центру для затвердження Засновником. Подає уповноваженому органу для затвердження штатний розпис та кошторис Центру.
4.5.3. 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.
4.5.4. Укладає колективний договір за погодженням з уповноваженим органом.
4.5.5. Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції.
4.5.6. Створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів.
4.5.7. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

4.5.8. Розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори.
4.5.9. Забезпечує ефективність використання майна Центру.
4.5.10. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.
4.5.11. Діє від імені Центру без довіреності.
4.5.12. Може вносити уповноваженому органу пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.
4.5.13. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.
4.5.14. Подає уповноаженому органу річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.
4.5.15. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

5. 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.
5.3. Призначення на посади консультантів та практичних психологів Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до 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 уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.
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. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.
5.8. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.
5.9. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається управлінню освіти Шепетівської міської ради, а від імені трудового колективу – директору Центру. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.
5.10. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

6. Майно центру

6.1. Майно Центру включає будівлю, землю, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в 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 дотриманням вимог та норм з їх 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.

7. Фінансово – господарська діяльність

7.1. Фінансування Центру здійснюється Засновником відповідно до чинного законодавства та на основі кошторису.

7.2. Джерелами фінансування Центру є: - кошти бюджету Шепетівської міської ради; - 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 уповноваженим органом має право: - придбати, 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.

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 Центру затверджується управлінням освіти Шепетівської міської ради.

7.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, галузевого Міністерства та Шепетівської міської ради. За рішенням управління освіти Шепетівської міської ради бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

7.10. 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).

8. Внесення змін та доповнень до Статуту

8.1. Зміни та доповнення до Статуту приймаються та затверджуються виключно Засновником і викладаються у вигляді рішення.

8.2. Статут центру при внесення змін та доповнень викладаються в новій редакції та підлягає нотаріальному посвідченню.

8.3.Подачу для державної реєстрації Статуту в новій редакції визначається Засновником.

9. Припинення діяльності центру

9.1. Діяльність центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію центру приймається засновником. Припинення діяльності центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку. В разі припинення юридичної особи центру (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи центру можуть передаватися одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуватись до доходу бюджету.

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

9.3. Центр, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Секретар міської ради М.Кикоть

- тівка, Хмельницька область, Україна, двадцять третє жовтня дві тисячі двадцятий рік.

Я, **Огородник Л. Ю.,** приватний нотаріус Шепетівського районного нотаріального округу, засвідчую справжність підпису секретаря Шепетівської міської ради Хмельницької області **Кикоть Миколи Юрійовича,** який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 1244

Стягнуто плати у гривнях в розмірі відповідно до ст.31 ЗУ "Про нотаріат"

Приватний нотаріус **Л. Ю. Огородник**

Приватний нотаріус Шепетівський районний нотаріальний округ Хмельницької області Огородник Людмила Юліївна

аркушів.
Приватний нотаріус

Приватний нотаріус Шепетівський районний нотаріальний округ Хмельницької області Огородник Людмила Юліївна

Додаток 2
до рішення LXXVII сесії міської ради
VII скликання
від 17.09.2020 р. №20

Штатний розпис
Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників
Шепетівської міської ради Хмельницької області»

№ п/п	Назва посад	Діапазон розрядів за Єдиною тарифною сіткою	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад	Місячний фонд заробітної плати
1.	Директор	15	1	6853,60	10280,40
2.	Консультант	14	5	6462,00	48465,00
3.	Психолог	14	1	6462,00	9693,00
4.	Бібліограф	8-10	1	4050,00	7290,00
5.	Адміністратор системи	10	0,5	4050,00	2500,00
6.	Бухгалтер	7-10	0,5	4050,00	2500,00
7.	Діловод	5	0,5	3026,00	2500,00
8.	Прибиральниця	1-2	0,5	2225,00	2500,00
ВСЬОГО:			10		85 728,40

Примітка: при змінні посадових окладів (ставок заробітної плати) змінюється місячний фонд заробітної плати.

Секретар міської ради М.Кикоть

Додаток 3
до рішення LXXVII сесії міської ради
VII скликання
від 17.09.2020 р. №20

Режим роботи
Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників
Шепетівської міської ради Хмельницької області»
(40 годинний робочий тиждень)

День тижня	Години роботи	Обідня перерва
Понеділок	з 8:00 до 17:15	12:00 - 13:00
Вівторок	з 8:00 до 17:15	12:00 - 13:00
Середа	з 8:00 до 17:15	12:00 - 13:00
Четвер	з 8:00 до 17:15	12:00 - 13:00
П'ятниця	з 8:00 до 16:00	12:00 - 13:00
Субота	Вихідний	
Неділя	Вихідний	

Секретар міської ради М.Кикоть

"Всього прошито
(або прошнуровано),
пронумеровано
і скріплено печаткою
аркушів."
Приватний нотаріус