

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення III сесії

Новоселицької міської ради

Чернівецького району

Чернівецької області

VIII скликання

від 28.01.2021 № 3/18



СТАТУТ

Комунальної установи

«Центр професійного розвитку педагогічних працівників»

Новоселицької міської ради

Чернівецького району Чернівецької області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (надалі – Центр) створена рішенням XXXXII сесії Новоселицької міської ради VII скликання від 06.08.2020 року № 42/7 «Про створення Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новоселицької міської ради Чернівецької області» та належить до комунальної власності Новоселицької територіальної громади в особі Новоселицької міської ради.

2. Засновником, Власником та органом управління Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області є Новоселицька міська рада (надалі – Засновник). Установа є підпорядкованою, підзвітною та підконтрольною Засновнику.

3. Засновник здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

4. Центр є науково-методичною установою, який відповідно до чинного законодавства здійснює науково-методичне забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників.

5. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, чинними нормативно-правовими актами законодавства в галузях, у межах яких здійснює свою безпосередню діяльність, в тому числі Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», Положенням про Центр професійного розвитку педагогічних працівників (далі положення), затвердженим Постановою КМУ від 29 липня 2020 року №672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», а також іншими нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

6. Найменування:

- українською мовою

- повне: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новоселицької міської ради Чернівецького району, Чернівецької області;
- скорочене: КУ «Центр ПРПП»
- англійською
 - повне: Municipal institution "CENTER FOR PROFESSIONAL DEVELOPMENT OF TEACHERS" of Novoselytsia City Council Chernivtsi district Chernivtsi region;
 - скорочене: МІ «Center PDT»

7. Місце знаходження: 60300, Чернівецька область, Чернівецький район, місто Новоселиця, вулиця Центральна, 47.

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС

8. КУ «Центр ПРПП» є юридичною особою публічного права, печатку, штамп і бланки з відповідними реквізитами.

9. КУ «Центр ПРПП» є бюджетною установою, має самостійний баланс, розрахункові (поточні) та інші рахунки, рахунки в Державному казначействі.

10. Центр є юридичною особою з моменту його державної реєстрації.

11. Центр має право укладати угоди, 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.

12. Регіон обслуговування: Новоселицька територіальна громада. Можуть обслуговуватись інші адміністративно-територіальні одиниці за умови підписання угоди про співпрацю. Мережа обслуговування затверджується засновником за поданням директора Центру.

13. Потенційні установи та заклади, що можуть обслуговуватись Центром: заклади дошкільної, загальної середньої освіти, освіти у сфері культури.

14. Засновник не відповідає за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника, окрім випадків передбачених чинним законодавством України.

15. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

17. Центр несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за реалізацію головних завдань, визначених чинним законодавством, дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

18. Взаємовідносини між Центром та юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

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

20. Центр має право:

- звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань;

- укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

- здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

- здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи та інші права, що не суперечать чинному законодавству.

21. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний:

- вносити пропозиції Засновнику, щодо удосконалення діяльності Центру, урізноманітнення та розвитку послуг;

- залучати у разі потреби додаткових фахівців;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання; законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

IV. МЕТА, ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

22. Метою діяльності Центру є професійний розвиток педагогічних працівників закладів освіти та інших галузей гуманітарної сфери, організація

науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня працівників, розвиток фахових навичок.

23. Організація діяльності Центру ґрунтується на принципах:

- демократизму і гуманізму;
- рівності умов для кожного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;
- безперервності фахового вдосконалення;
- науковості, гнучкості і прогностичності науково-методичної роботи з кадрами;
- незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

24. Основним напрямком діяльності Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

25. Основні завдання та функції Центру:

1) узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2) координація діяльності професійних спільнот педагогічних працівників;

3) формування та оприлюднення на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

4) забезпечення надання психологічної підтримки педагогічних працівників;

5) організація та проведення консультування педагогічних працівників зокрема з питань:

- планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;
- проведення супервізії;
- розроблення документів закладу освіти;
- особливостей організації освітнього процесу з 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.

26. Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням і цим статутом.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

27. Центр здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на календарний рік.

28. План роботи схвалюється науково-методичною радою Центру і затверджується його директором.

29. З метою формування перспектив розвитку Центром розробляються й інші стратегічні документи, зокрема Стратегія (Концепція) розвитку, Перспективний план, Освітня програма, Правила внутрішнього трудового розпорядку тощо.

30. Центр може надавати додаткові платні або безоплатні освітні та інші послуги відповідно до чинного законодавства України.

VI. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

31. Центр підпорядковується Засновнику з усіх питань діяльності, а в частині науково-методичного забезпечення закладів загальної середньої та дошкільної освіти – відділу освіти Новоселицької міської ради.

32. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства здійснюють Засновник та Департамент освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації.

33. Управління Центром здійснюється відповідно до положень цього Статуту, інших законодавчих і нормативно-правових актів на основі поєднання прав Засновника, уповноваженого органу управління та принципів самоврядування трудового колективу.

34. Поточне керівництво Центром здійснює директор, який призначається засновником на посаду та звільняється з посади за результатами конкурсу.

35. На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче ступеня магістра та стаж роботи за фахом не менше п'яти років, пройшов конкурсний відбір та визнаний переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником центру.

36. Після призначення директора Центру між ним та міською радою в особі голови міської ради укладається відповідний контракт терміном на 6 років, в якому визначаються його права, обов'язки, відповідальність, матеріальне забезпечення та інші умови найму.

37. Пропозиції щодо звільнення з посади директора Центру вносяться Засновником, загальними зборами трудового колективу Центру та постійною комісією Новоселицької міської ради з гуманітарних питань та соціального захисту населення.

38. Подання (клопотання, заява, висновок) про звільнення з посади директора попередньо обговорюється в постійній комісії з гуманітарних питань та соціального захисту населення.

39. Дострокове розірвання або припинення терміну дії контракту з директором Центру здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

40. Засновник:

- 1) призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;
- 2) заслуховує звіт про діяльність Центру;
- 3) затверджує статут Центру та зміни до нього;
- 4) затверджує мережу обслуговування;
- 5) укладає і розриває контракт з директором Центру та здійснює контроль за його виконанням;
- 6) затверджує штатний розпис та кошторис Центру;
- 7) погоджує Центру договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні;
- 8) здійснює контроль за ефективністю використання майна, закріпленого за Центром на праві оперативного управління;
- 9) приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
- 10) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством для Засновника установи;

41. Директор Центру:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, готує план роботи, погоджує із науково-методичною радою та затверджує його в установленому порядку;
- діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам установи, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;
- затверджує структуру Центру, посадові інструкції та функціональні обов'язки його працівників і визначає ступінь відповідальності за їх виконання;
- представляє інтереси Центру у відносинах із Засновником;

- видає в межах компетенції накази та забезпечує контроль за їх виконанням;
- приймає на роботу за результатами конкурсу і звільняє з роботи працівників Центру;
- розпоряджається майном і коштами Центру;
- виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення щодо використання, коштів тощо;
- заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;
- самостійно вирішує питання діяльності Центру за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до повноважень Засновника та трудового колективу;
- несе повну відповідальність за ефективність діяльності Центру, якість надання послуг, використання комунального майна, виконання укладених договорів та положень цього Статуту;
- залучає необхідних фахівців для надання додаткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод, відповідно до запитів Центру;
- у межах повноважень видає накази, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Центру;
- подає на затвердження до міської ради проекти змін до Статуту;
- укладає Колективний договір з працівниками Центру;
- забезпечує розгляд заяв та скарг, що надходять на адресу Центру, вживає необхідні заходи;
- створює безпечні умови праці для всіх працюючих в Центрі, несе персональну відповідальність за шкоду заподіяну їх здоров'ю та працездатності;
- щорічно звітує про діяльність Центру на сесії Новоселицької міської ради. З ініціативи міського голови, постійних комісій міської ради, звіт про роботу Центру може бути заслухано у будь-який час;
- вирішує питання про підвищення професійної кваліфікації працівників Центру;
- вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

42. Директор є членом колегіального(них) органів управління освітою.

43. Постійно діючим колегіальним органом керівництва Центром є науково-методична рада, яку очолює директор Центру.

44. Органом громадського самоврядування Центру є загальні збори колективу, які скликаються двічі на рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

45. В період між загальними зборами інтереси трудового колективу представляє уповноважений представник трудового колективу.

46. Загальні збори колективу:

- заслуховують звіт директора установи щодо його статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання науково-методичної роботи та фінансово-господарської діяльності Центру;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Центру;
- розглядають, ухвалюють або відхиляють Колективний договір;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- обирають уповноваженого представника трудового колективу;
- вносять пропозиції щодо поліпшення роботи Центру, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування;
- розглядають інші важливі питання діяльності Центру в межах повноважень, визначених чинним законодавством України.

47. В разі незгоди трудового колективу з рішенням засновника конфліктні ситуації вирішуються за участю представників зацікавлених сторін у встановленому порядку.

VII. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

48. Відповідно до Державних стандартів у галузі освіти у штаті Центру можуть бути такі посади: Директора центру, консультантів, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування.

49. Напрями і зміст діяльності консультантів та інших працівників Центру визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками залежно від їхньої освіти, кваліфікації та наявних штатних одиниць.

50. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту не нижче ступеня магістра. Стаж роботи за фахом не менше п'яти років та пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником центру.

51. Обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

52. Працівникам Центру встановлюється заробітна плата згідно з тарифними розрядами посад Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 N 1298 (1298-2002-п), відповідно до чинного законодавства.

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

54. Працівники Центру мають право брати участь в управлінні Центром через загальні збори, раду трудового колективу, професійні спілки та інші органи.

55. Центр зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

56. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Центром, не може обиратися директор. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

57. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються Колективним договором.

58. Право укладання Колективного договору надається директору Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або представнику. Сторони Колективного договору звітують на загальних зборах колективу або конференції не рідше одного разу в рік.

59. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового страхування працівників Центру, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та Колективного договору.

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

VIII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

61. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

62. Центр функціонує на майні комунальної власності Новоселицької територіальної громади в особі Новоселицької міської ради. Майно закріплюється за Центром на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

63. Джерелами формування майна Центру є:

- 1) кошти місцевого бюджету Новоселицької територіальної громади;
- 2) майно передане Засновником;
- 3) благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів, в тому числі гуманітарна допомога від іноземних держав, організацій, установ та громадян;
- 4) інші джерела надходження коштів та майна, не заборонені чинним законодавством України.

64. Списання з балансу основних засобів, інших матеріальних ресурсів, які зносилися або морально застаріли проводиться Центром відповідно до чинного законодавства України.

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

66. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

67. Фінансування Центру здійснюється у встановленому порядку за рахунок коштів місцевого бюджету, а також інших надходжень, не заборонених чинним законодавством України.

68. Центр веде бухгалтерську, статистичну та інші звітності в порядку та згідно форм встановлених законодавчими та нормативно-правовими актами України за відповідними напрямками діяльності.

69. Директор Центру та бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання фінансової дисципліни, порядку ведення і достовірність обліку усіх форм звітності.

70. Відносини Центру з іншими підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів згідно чинного законодавства України.

71. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюється відповідними контролюючими органами, Засновниками, уповноваженим органом управління у визначеному законодавством порядку.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

72. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально - культурної бази, власних фінансових коштів може:

- організовувати та проводити міжнародні науково-методичні семінари, конференції, практикуми, наради, виставки тощо, здійснювати обмін і взаємне стажування працівників, брати участь у міжнародних науково-методичних заходах;

- укладати угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм і проектів, установлювати прямі зв'язки з партнерами за кордоном, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами зарубіжних країн у встановленому чинним законодавством порядку.

X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

73. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

74. Реорганізація Центру здійснюється за рішенням засновника. Під час її провадження майно, сукупність прав та обов'язків Центру переходить до правонаступників.

75. Центр може бути ліквідований за рішенням Засновника (добровільна ліквідація), суду (примусова ліквідація) інших випадках передбачених чинним законодавством України.

76. При цьому всі активи Центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (що визначає засновник) або зараховуються до доходу бюджету.

77. Порядок і строки проведення ліквідації, а також термін для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію, визначаються співзасновниками.

78. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження міської ради. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Центру, що ліквідується.

79. Працівникам Центру, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю.

80. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

81. Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

82. Зміни і доповнення до Статуту вносяться рішеннями сесій рад шляхом викладення Статуту в новій редакції.

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

84. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

Міський голова



Марія НІКОРИЧ

Погоджено:

Заступник міського голови

Начальник відділу освіти

Начальник відділу
юридично-кадрової роботи

Сергій АРСЕНІЙ

Аделіна РУСНАК

Олеся ПОЛКОВНИКОВА

79. Центр має право укладати угоди з юридичними та фізичними особами, які надають послуги з надання інформації про діяльність підприємств, установ та організацій, які є суб'єктами господарювання, з метою надання інформації про діяльність підприємств, установ та організацій, які є суб'єктами господарювання.

80. Центр має право укладати угоди з юридичними та фізичними особами, які надають послуги з надання інформації про діяльність підприємств, установ та організацій, які є суб'єктами господарювання, з метою надання інформації про діяльність підприємств, установ та організацій, які є суб'єктами господарювання.

ХІ ЗАКЛЮЧЕННЯ ПРОТОКОЛУ

81. Статут набрав чинності з моменту його державної реєстрації.

82. Зміни і доповнення до Статуту вносяться рішенням засідання міської ради, яке відбулося 13 грудня 2013 року.

83. Зміни і доповнення до Статуту набрав чинності з моменту його державної реєстрації.

84. Підписи, не встановлені Статутом, не вносяться до реєстру актів виконавчих органів міської ради.

Міський голова

Міський голова

Потверджено:

Сергій АРСЕНІЙ

Адікат РАСІАК

Одеса ПОЛКОВНИКОВА

Пронумеровано, прошнуровано

13 (тринадцять) аркушів

Міський голова

М.Нікорич

