

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 68 сесії Рогатинської
міської ради
від 18 грудня 2025р. №12943

Статут
Комунальної установи «Центр
професійного розвитку
педагогічних працівників
Рогатинської міської ради»
(нова редакція)

м. Рогатин

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 №672.

1.2. Статут Центру професійного розвитку педагогічних працівників Рогатинської міської ради (далі - Центр) є комунальною установою.

1.3. Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Рогатинської міської ради». Скорочене найменування українською мовою: КУ «ЦПРПП».

1.4. Місце знаходження Центру: 77001, Івано-Франківська область, Івано-Франківський район, м. Рогатин, вул. Шевченка, 5.

1.5. Засновником (власником) Центру – є Рогатинська міська рада (надалі – засновник). Центр підзвітний та підконтрольний засновнику, а з питань виконання вимог чинного законодавства органам управління у сфері освіти.

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

1.7. Центр в 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 власним Статутом.

1.8. Центр є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.

1.9. Центр несе відповідальність перед суспільством, державою та Рогатинською міською радою за:

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

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

1.11. Центр здійснює свою діяльність у межах території Рогатинської міської ради, інших територіальних громад та адміністративно-територіальних одиниць за умови підписання угоди про співпрацю.

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

II. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх педагогічної підтримки та консультування.

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

2.2.1. Провадження і здійснення освітньої діяльності із підвищення кваліфікації педагогічних працівників, надання консультативної підтримки з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх документів закладів 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 упровадження 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 професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо);
- узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;
- формування бази даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (веб-ресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та розміщення покликань на них на веб-сайті Центру.

2.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

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

2.2.6. Напрацювання та реалізація методик щодо проведення виховної роботи в закладах освіти та роботу з обдарованими дітьми, проведення олімпіад, конкурсів та інших змагань серед здобувачів освіти.

2.2.7. Інші функції, що впливають 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 упродовж 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.

ІІІ. 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 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.

ІV. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Управління Центром здійснюють його засновник та директор.

4.2. Засновник Центру:

4.2.1. затверджує статут, штатний розпис, режим роботи та стратегію розвитку Центру, положення про проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

4.2.2. 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;

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

4.2.4. здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;

4.2.5. організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

4.2.6. здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.3. Засновник розробляє статут Центру відповідно до вимог законодавства.

4.4. Засновником до штатного розпису Центру вводяться посади директора, консультантів, практичного психолога. Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру.

4.5. Призначення на посади консультантів та практичного психолога Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства та даного Статуту.

4.6. 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 упровадження 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.

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

4.8. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади засновником. На посаду директора Центру призначаються особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, організаторські здібності, досвід упровадження 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.

4.9. Директор Центру:

4.9.1. розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику;

4.9.2. затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої засновником, подає пропозиції засновнику щодо штатного розпису та кошторису Центру;

4.9.3. призначає на посади педагогічних 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;

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

4.9.5. створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;

4.9.6. видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

4.9.7. розпоряджається в установленому засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори;

4.9.8. забезпечує ефективність використання майна Центру;

4.9.9. забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

4.9.10. діє від імені Центру без довіреності;

4.9.11. може вносити засновнику Центру пропозиції щодо удосконалення діяльності Центру;

4.9.12. подає засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

4.10. 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.

4.11. Працівники Центру мають право:

4.11.1. на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;

4.11.2. на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;

4.11.3. вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;

4.11.4. на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

4.11.5. брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади;

4.11.6. займатися викладацькою діяльністю в обсязі не більше як 240 годин на рік;

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

4.11.8. інші права, що не суперечать законодавству України.

4.12. Працівники Центру зобов'язані:

4.12.1. виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку;

4.12.2. виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;

4.12.3. дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

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

4.14. На працівників Центру поширюються вимоги Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

4.15. Атестація педагогічних працівників Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.16. 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.

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

4.17.1. подяка;

4.17.2. нагородження грамотою;

4.17.3. премія;

4.17.4. встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

4.18. 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.

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

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

V. РЕЖИМ РОБОТИ

5.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота і неділя.

VI. МАЙНО ЦЕНТРУ

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

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Центр є неприбутковою установою та не має 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 Рогатинською міською радою згідно з чинним законодавством та на основі кошторису.

7.3. Джерелами фінансування Центру є:

- кошти бюджету Рогатинської 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 засновником має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно.

7.5. 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). 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 засновником.

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

рішенням Рогатинської міської ради бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти Рогатинської міської ради.

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.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником Центру шляхом викладення Статуту в новій редакції.

8.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

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

8.4. Цей Статут складено у трьох примірниках, які знаходяться:

Перший примірник - у засновника;

Другий примірник – у Центрі;

Третій примірник - у державного реєстратора.

Кожен із примірників Статуту має однакову юридичну силу.

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

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 засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Рогатинської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Рогатинської міської ради 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. З 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.

Міський голова



Сергій НАСАЛИК