

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Дубенської міської ради  
10 жовтня 2025 року №4790



## СТАТУТ

### КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ

### «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ДУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

/нова редакція/

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Дубенської міської ради Рівненської області (далі - Центр) є комунальною установою.
- 1.2. Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Дубенської міської ради Рівненської області.  
Скорочене найменування українською мовою: КУ «ЦПРПП» ДМР».
- 1.3. Місцезнаходження Центру: вулиця Тараса Бульби, будинок 4, місто Дубно, Дубенський район, Рівненська область, 35603.
- 1.4. Засновником (власником) Центру – є Дубенська міська рада (далі – Засновник (власник). Центр підзвітний та підконтрольний Засновнику (власнику). Органом управління Центру є управління освіти Дубенської міської ради (далі – Орган управління).
- 1.5. Засновник (власник) здійснює фінансування Центру через Орган управління, його матеріально-технічне забезпечення, надає в оперативне управління необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.
- 1.6. 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.
- 1.7. Центр є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.
- 1.8. Центр несе відповідальність перед Засновником за:
  - реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України;
  - дотримання фінансово-бюджетної дисципліни;
  - виконання державних вимог до роботи 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 територіальної громади міста Дубно та інших територіальних громад, що уклали договори про спільну діяльність із Засновником щодо забезпечення професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів.
- 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. 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.

Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

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

## II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів (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. Надання освітніх послуг, не обумовлених будь-якими рівнями, курси з корекції (додаткової підготовки з певної дисципліни), курси з підвищення професійної кваліфікації.

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

2.2.4. 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 баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та розміщення посилань на них на вебсайті Центру.

2.2.5. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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 добросовісності, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір.

2.4. Організовує та здійснює діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних працівників, керівників, заступників керівників, керівників філій закладів загальної середньої, дошкільної освіти, обов'язковість якої передбачена Законом України «Про освіту» за наявності відповідних дозвільних документів, проведення супервізії в освітній галузі за формами і видами, затвердженими Центром.

### **III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

3.1. Центр має право:

3.1.1. Укладати цивільно-правові 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 (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. 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.

### **IV. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

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

4.2. Управління освіти Дубенської міської ради:

4.2.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та 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 (власнику) для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників Центру та його структури. Затверджує та змінює 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 Дубенської міської ради. На посаду директора Центру призначається 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 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 начальнику управління освіти Дубенської міської ради.

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

4.5.3. Призначає на посади працівників Центру за результатами конкурсу, 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 з трудовим колективом.

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 (власником) 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 Органу управління 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 Органу управління річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.
- 4.5.15. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.
- 4.6. Постійно діючим колегіальним органом Центру є науково-методична рада Центру, яку очолює його директор. Науково-методична рада функціонує відповідно до Положення про Науково-методичну раду, яке розробляє директор Центру.

## 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 новачій 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 органом управління відповідно до діючого 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. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.
- 5.9. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **VI. 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 (власника) 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.

## **VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Центр є неприбутковою установою та немає на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників (власників), 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 Дубенської міської ради згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

7.3. Джерелами фінансування Центру є:

- кошти бюджету міста Дубно та бюджетів інших територіальних громад які уклали договір про спільну діяльність із Засновником щодо забезпечення професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів;

- кошти, отримані за надання платних освітніх та інших послуг;

- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;

- інші кошти (суми по дорученню), не заборонені законодавством України.

7.4. Центр за погодженням із Органом управління має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно.

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

7.6. Кошторис та штатний розпис Центру затверджується управлінням освіти Дубенської міської ради.

7.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, галузевого Міністерства та Дубенської міської ради. За рішенням Засновника (власника) бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію Органу управління.

7.8. 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 (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 (власника) або за рішенням суду.

9.3. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником (власником).

9.4. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), 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 (власнику).

9.5. 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.

Пропиновано, пропунеровано

і скріплено печаткою

на 81 квірт арк.

*Корнелія Віт Вірвич*

*С. Терещук*

