

Додаток 3
до рішення сімдесят дев'ятої
сесії Полтавської міської ради
восьмого скликання
від 21 квітня 2026 року

СТАТУТ

ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Полтава
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр професійного розвитку педагогічних працівників Полтавської міської ради (далі – Центр) є установою, що забезпечує професійну підтримку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів та міжшкільного ресурсного центру (далі – педагогічні працівники), розташованих на території Полтавської міської територіальної громади, сприяє їхньому професійному розвитку та визначає його траєкторію, здійснює супервізію та надає всебічну консультативну допомогу педагогічним працівникам з питань освіти та особливостей організації освітнього процесу.

1.2. Засновником Центру є Полтавська міська рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх повноважень, управління Центром є Департамент освіти Полтавської міської ради (далі – Департамент освіти).

Засновник у межах своїх повноважень ухвалює рішення про: внесення змін до Статуту Центру; призначення ліквідаційної комісії; реорганізацію або ліквідацію закладу; реалізацію права власності на майно.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Бюджетним кодексами України, Кодексом законів про працю, Законом України «Про співробітництво територіальних громад», законами України в галузі освіти, зокрема «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг», постановами Верховної Ради України, актами Президента та Кабінету Міністрів України, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, загальнообов'язковими актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Полтавської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами та розпорядженнями Департаменту освіти Полтавської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.4. За правовим статусом суб'єкту господарювання Центр є юридичною особою комунальної форми власності. Центр має гербову печатку, бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити.

За класифікацією організаційно-правових форм господарювання Центр є установою, яка здійснює наукову та навчально-методичну діяльність з метою забезпечення професійного зростання та фахової досконалості педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів та міжшкільного ресурсного центру (далі – заклади та установи освіти), розташованих на території Полтавської міської територіальної громади.

1.5. Найменування юридичної особи:

- повне найменування: Центр професійного розвитку педагогічних працівників Полтавської міської ради;
- скорочене найменування: ЦПРПП.

1.6. Місцезнаходження Центру: Україна, Полтавська область, 36021, м.Полтава, вул. Івана Мазепи, 27А.

1.7. Територією обслуговування Центру є Полтавської міської територіальної громади.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Основною метою діяльності Центру є професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України № 800 від 21 серпня 2019 року «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

2.2. Відповідно до поставленої мети завданнями Центру є:

2.2.1. Узагальнювати та поширювати інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників.

2.2.2. Координувати діяльність професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо).

2.2.3. Формувати бази даних програм і ресурсів для підвищення кваліфікації, професійного розвитку та оприлюднювати їх на власному вебсайті.

2.2.4. Надавати психологічну підтримку педагогічним працівникам закладів та установ освіти, розташованих на території обслуговування Центру.

2.2.5. Надавати консультативну підтримку педагогічним працівникам з питань:

- планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, здійснення науково-методичної підтримки педагогічних працівників у системі загальної середньої освіти;
- проведення психологічної, професійної та інших, визначених законодавством видів супервізії, здійснення комплексу заходів із професійної підтримки та допомоги педагогічним працівникам закладів та установ освіти згідно з вимогами професійних і освітніх стандартів;
- розробки внутрішніх документів закладів та установ освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів, інтегрованих курсів, гуртків тощо, інших документів, що створюються в закладах та установах освіти в процесі їх діяльності;
- організації освітнього процесу в закладах та установах освіти з різними формами здобуття освіти: інституційною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною, педагогічним патронажем та інші;
- упровадження компетентнісного та інклюзивного підходів у навчанні здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

ІІІ. ПРАВА ЦЕНТРУ

3.1. Центр має право:

3.1.1. Визначати зміст та напрями своєї діяльності з урахуванням державних норм і стандартів.

3.1.2. Вносити пропозиції Засновнику, Департаменту освіти Полтавської міської ради щодо удосконалення діяльності Центру та перспектив його розвитку.

3.1.3. Направляти працівників Центру в заклади та установи освіти, розташовані на території його обслуговування, з метою вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, здійснення експериментальної роботи, надання консультативної допомоги та психологічної підтримки.

3.1.4. Взаємодіяти та співпрацювати з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами управління освітою та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями.

3.1.5. Сприяти розробці заходів щодо подолання освітніх втрат.

3.1.6. Здійснювати супровід процесу оптимізації мережі закладів освіти, розташованих на території його обслуговування, і впровадження профільної освіти.

3.1.7. Консультувати керівників закладів освіти з питань розроблення заявок на отримання освітніх грантів.

ІV. СТРУКТУРА І УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Управління Центром у межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- засновник – Полтавська міська рада;
- уповноважений орган управління Центром – Департамент освіти Полтавської міської ради;
- директор Центру.

4.2. Засновник Центру:

4.2.1. Ухвалює рішення про створення, реорганізацію, перейменування та ліквідацію Центру;

4.2.2. Визначає територію обслуговування Центру;

4.2.3. Затверджує Статут Центру, зміни до нього та штатний розпис.

4.3. Департамент освіти Полтавської міської ради як уповноважений орган Засновника здійснює управління Центром у межах своїх повноважень:

4.3.1. Затверджує стратегію розвитку Центру, кошторис та режим роботи Центру;

4.3.2. Організовує та проводить конкурси на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

4.3.3. Забезпечує утримання та розвиток Центру, створює умови, необхідні для його належного функціонування;

4.3.4. Здійснює управління діяльністю Центру та, в межах компетенції, контроль за дотриманням вимог законодавства, у тому числі Статуту;

4.3.5. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.4. Безпосереднє керівництво Центром здійснює його директор. Директор Центру підпорядковується директору Департаменту освіти Полтавської міської ради. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора визначаються чинним законодавством, установчими документами Центру та умовами укладеного з ним строкового трудового договору (контракту), посадовою інструкцією.

Директор Центру призначається за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії та строкового трудового договору (контракту) відповідно до чинного законодавства України.

Строковий трудовий договір (контракт) укладається між уповноваженою особою Полтавською міською радою – заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів (вирішує питання діяльності та розвитку гуманітарної сфери згідно з Розподілом обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконавчого комітету Полтавської міської ради затвердженням відповідним рішенням сесії Полтавської міської ради) на укладання (підписання) строкового трудового договору (контракту) із директором Центру щодо призначення на посаду, звільнення з посади та інших дій у встановленому законодавством порядку.

У разі відсутності директора, виконання обов'язків покладається на інших педагогічних працівників відповідно до наказу по Центру.

4.5. Директор Центру:

4.5.1. Розробляє стратегію розвитку Центру та подає її на затвердження уповноваженому органу – Департаменту освіти Полтавської міської ради;

4.5.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої уповноваженим органом – Департаментом освіти Полтавської міської ради;

4.5.3. Подає пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру;

4.5.4. Призначає на посади працівників Центру (педагогічних працівників за результатами конкурсного відбору), звільняє їх із займаних посад відповідно до чинного законодавства, розробляє і затверджує посадові інструкції працівників Центру, де визначає показники ефективності їх роботи; вирішує

питання щодо заохочення працівників Центру на основі оцінки показників ефективності; накладає на них дисциплінарні стягнення;

4.5.5. Розпоряджається у межах компетенції коштами, майном і матеріальними ресурсами відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту, вчиняє інші дії, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю, які не заборонені законодавством України;

4.5.6. Має право укладати угоди (договори, контракти) у межах своєї компетенції з юридичними та фізичними особами (у тому числі цивільно-правового характеру) для забезпечення належного функціонування Центру, видає доручення;

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

4.5.8. Видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

4.5.9. Сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічних працівників Центру;

4.5.10. Розробляє та узгоджує з профспілковим комітетом Правила внутрішнього трудового розпорядку;

4.5.11. Укладає колективний договір з працівниками відповідно до чинного законодавства;

4.5.12. Встановлює працівникам розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги, інших заохочувальних та компенсаційних виплат відповідно до чинного законодавства та умов колективного договору;

4.5.13. Забезпечує дотримання вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, з реалізації вимог антикорупційного законодавства;

4.5.14. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє від імені Центру без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами;

4.5.15. Подає Департаменту освіти Полтавської міської ради річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру;

4.5.16. Здійснює інші повноваження, вирішує питання діяльності Центру, передбачені чинним законодавством, установчими документами та контрактом.

4.6. Штати Центру формуються відповідно до чинного законодавства. Штатний розпис має передбачати посади директора, секретаря, консультантів, психолога та інших працівників з обслуговування.

Директор несе відповідальність за виконання завдань, покладених на Центр.

Консультанти Центру (педагогічні працівники) мають забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних

працівників закладів та установ освіти, розташованих на території обслуговування Центру, відповідно до напрямів роботи.

Психолог має забезпечувати психологічну підтримку педагогічних працівників.

V. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Фінансування Центру здійснюється Засновником відповідно до законодавства.

5.2. Матеріально-технічна база Центру включає: приміщення, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, є комунальною власністю Полтавської міської територіальної громади, надається Центру Засновником безоплатно, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилучене, приватизоване, використане як джерело погашення податкового боргу, крім випадків, визначених законодавством.

5.3. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується і розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства у межах, встановлених Засновником.

5.4. Центр не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном без попередньої згоди із Засновником.

5.5. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Центром майна безпосередньо або через уповноважений ним орган – Департамент освіти Полтавської міської ради, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Центру.

5.6. Списання основних фондів, оборотних коштів та інших цінностей проводиться відповідно до норм чинного законодавства у порядку, встановленому Засновником.

5.7. Для забезпечення діяльності Центру може надаватися в користування або в оренду майно об'єктів та установ відповідно до чинного законодавства.

5.8. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства. Джерелом фінансування Центру є кошти Засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центром на виконання завдань, визначених Положенням та іншими актами законодавства).

5.9. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, який є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

Центр не може жодним чином розподіляти отримані доходи або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці,

нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

5.10. Порядок діловодства в Центрі визначається законодавством України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органів місцевого самоврядування.

5.11. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Департаменту освіти Полтавської міської ради відповідно до рішення головного розпорядника коштів – Департаменту освіти Полтавської міської ради.

VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

6.1. Центр має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з відповідними центрами, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами, відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

6.2. Центр має право проводити у встановленому порядку спільні заходи (конференції, семінари тощо) з іноземними організаціями, фондами, товариствами з питань діяльності Центру відповідно до чинного законодавства.

6.3. Центр може ініціювати участь у ґрантових програмах, у межах своїх повноважень долучатись до партнерства і міжнародного співробітництва за напрямками статутної діяльності.

VII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

7.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом 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.

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

7.3. Центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар міської ради



Катерина ЯМЩИКОВА

У даному Статуті прошиито, пронумеровано
і скріплено печаткою 9 (дев'ять) аркушів

Секретар міської ради



Катерина ЯМЩИКОВА

