

Додаток 1
до рішення сесії
Бережанської міської ради
№ 71 від 28.12.2020 року

СТАТУТ
комунальної установи
«Центр професійного розвитку педагогічних працівників
Бережанської міської ради»

м. Бережани 2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ БЕРЕЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі - Центр) є комунальною установою.

1.2. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ БЕРЕЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ». Скорочене найменування українською мовою: КУ «ЦПРПП БМР».

1.3. Місцезнаходження Центру: 47501, Тернопільська область, місто Бережани, вулиця Банкова, 3.

1.4. Засновником (власником) Центру – є Бережанська міська територіальна громада в особі Бережанської міської ради (надалі – Засновник (власник). Центр підзвітний та підконтрольний Засновнику (власнику). Уповноваженим Органом управління є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради (далі – Орган управління).

1.5. Засновник (власник) здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає 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 місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 року № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» та іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.7. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.

1.8. Центр несе відповідальність перед суспільством, державою та Бережанською міською об'єднаною територіальною громадою 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 території Бережанської міської територіальної громади.

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. 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 та методичної 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 професійних спільнот педагогічних працівників (вчительських об'єднань, творчих груп вчителів, груп передового педагогічного досвіду, 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 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 впродовж життя, множинності форм підвищення кваліфікації та свободи їх вибору, мобільності застосування професійних здібностей педагогічних працівників, їх академічної свободи та добросовістості, 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 однією із сторін, які беруть 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 Центром та контроль за дотриманням вимог законодавства та Статуту здійснюється його засновником (власником) – Бережанською міською радою. Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, як уповноважений орган, здійснює контроль за дотриманням центром вимог діючого законодавства та цього Статуту.

4.2. Засновник (власник):

4.2.1. Погоджує призначення на посаду, за результатами конкурсу, та звільнення з посади директора Центру.

4.2.2. Затверджує посадову інструкцію директора Центру.

4.2.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

4.2.4. 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. Уповноважений орган:

4.3.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників Центру.

4.3.2. Призначає на посаду за результатами конкурсу та звільняє з посади, за погодженням з Засновником, директора Центру.

4.3.3. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.4. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор. 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 впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків. Строк призначення, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови визначаються контрактом.

4.5. Директора Центру може бути достроково звільнено на передбачених контрактом підставах та відповідно до законодавства.

4.6. Директор Центру:

4.6.1. Розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Засновнику.

4.6.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції Засновнику щодо штатного розпису та кошторису Центру.

4.6.3. 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.

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

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

4.6.6. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

4.6.7. Розпоряджається в установленому засновником (власником) порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори.

4.6.8. Забезпечує ефективність використання майна Центру.

4.6.9. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

4.6.10. Діє від імені Центру без довіреності.

4.6.11. Може вносити Засновнику пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

4.6.12. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

4.6.13. Подає Засновнику річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

4.6.14. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

V. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, психологи), бухгалтери, працівники, які виконують функції з обслуговування.

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 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 посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються Засновником.

5.6. За рішенням Засновника до штатного розпису центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

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 трудовим законодавством України, галузевою угодою та колективним договором.

5.9. Право на укладання колективного договору від імені Засновника (власника) надається Відділу освіти, молоді і спорту Бережанської 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 цього Статуту, колективного договору та посадових інструкцій у відповідності до чинного законодавства України.

5.11. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Центру, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або в наслідок недостатньої кваліфікації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. МАЙНО ЦЕНТРУ

6.1. Майно Центру складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру та є комунальною власністю.

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 майном, іншими цінностями і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їх охорони та раціонального використання.

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 не має 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. Джерелами фінансування Центру є кошти:

- Засновника (власника) місцевого бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування;
- інші надходження, не заборонені законодавством.

7.3. Центр за погодженням із Засновником має право:

- придбати та орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку Центру визначається директором відповідно до законодавства.

7.5. За рішенням засновника Центру, бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Центром або через Централізовану бухгалтерію Відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

7.6. Кошторис та штатний розпис Центру затверджується Засновником.

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

7.8. Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для виконання завдань, визначених Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 року № 672 та іншими актами законодавства).

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником (власником) Центру шляхом викладення Статуту, чи його окремих положень, 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. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру за рішенням виконавчого комітету Бережанської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Бережанської міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Бережанської міської територіальної громади в частині грошових коштів.

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

9.5. 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).

9.6. 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.

Секретар міської ради

Ірина МИГОВИЧ