

ПОГОДЖЕНО:  
Начальник управління освіти  
\_\_\_\_\_ І.М.Куліш

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішення сесії  
Марганецької міської ради  
№ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/VIII  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«МАРГАНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО  
РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
МАРГАНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

**Код ЄДРПОУ 38957861**

м. Марганець  
2021

## 1. Загальні положення

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 № 672.

1.2. Марганецький центр професійного розвитку педагогічних працівників Марганецької міської ради Дніпропетровської області (надалі - Центр) є комунальною установою.

Повне найменування: «Марганецький центр професійного розвитку педагогічних працівників Марганецької міської ради Дніпропетровської області».

Скорочене найменування: «Марганецький ЦПРПП».

1.3. Юридична адреса Центру: 53400, Україна, Дніпропетровська область, місто Марганець, вулиця Дніпровська, будинок 13-А.

Фактична адреса Центру 53400, Україна, Дніпропетровська область, місто Марганець, вулиця Дніпровська, будинок 13-А.

1.4. Засновником Центру є Марганецька міська рада (надалі – Засновник).

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

1.6. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до вимог законодавства, не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків, встановлених законодавством.

1.7. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про дошкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами України та власним Статутом.

1.8. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням Засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, має самостійний баланс, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, гербову печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

1.9. Центр створюється з метою забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників, здійснення їх науково-методичної підтримки у системі загальної середньої, позашкільної, дошкільної, інклюзивної освіти (ст.52) Закону України «Про повну загальну середню освіту».

1.10. Взаємовідносини між Центром з юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

1.11. Центр є правонаступником комунальної установи «Марганецький міський методичний кабінет Марганецької міської ради Дніпропетровської області».

## **2. Завдання центру**

2.1. Основними завданнями Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

2.2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2) координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

3) формує та оприлюднює на власному вебсайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (вебресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

4) забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;

проведення супервізії;

розроблення документів закладу освіти;

особливостей організації освітнього процесу за 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.

Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Статутом та іншими актами законодавства.

## **3. Управління та кадрове забезпечення Центру**

3.1. Управління Центром здійснюють його Засновник та Управління освіти Марганецької міської ради (надалі – Орган управління).

3.1.1. Засновник:

1) розробляє та затверджує установчі документи Центру відповідно до вимог законодавства: статут, структуру, штатний розпис, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

2) визначає територію обслуговування Центру: Центр провадить свою діяльність у межах території Марганецької міської об'єднаної територіальної громади.

3) забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування: здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, за потреби, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

4) затверджує штатний розпис Центру: посади директора, консультанта, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування та визначає кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також

найменування працівників, які виконують функції з обслуговування. За рішенням Засновника до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

5) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

### 3.1.2. Орган управління:

1) відповідає за організацію та проведення конкурсів на посаду директора Центру та педагогічних працівників, призначення за результатами конкурсу директора Центру, затвердження його посадової інструкції та звільнення його з посади відповідно до трудового законодавства;

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

3) затверджує стратегію розвитку Центру;

4) організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

5) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.2. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду Органом управління за результатами конкурсу та звільняється ним з посади.

На посаду директора 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 та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником.

Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Органу управління;

2) затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру;

3) подає Органу управління пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру;

4) призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

5) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;

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

б) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

- 7) використовує в установленому засновником порядку майно Центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори;
- 8) забезпечує ефективність використання майна Центру;
- 9) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;
- 10) діє від імені Центру без довіреності;
- 11) може вносити Органу управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;
- 12) подає Органу управління річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

3.3. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, психологи), бухгалтер, працівники обслуговуючого персоналу.

На посаду педагогічних працівників Центру може бути призначено осіб, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

3.4. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством, їх посадовими інструкціями.

3.5. 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.

3.6. Працівники Центру мають право:

- 1) на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;
- 2) на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;
- 3) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;
- 4) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- 5) брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади;
- 6) займатися викладацькою діяльністю в обсязі не більше як 240 годин на рік;
- 7) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 8) інші права, що не суперечать законодавству України.

3.7. Працівники Центру зобов'язані:

- 1) виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку;
- 2) виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;
- 3) дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

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

3.9. Працівники Центру у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні

безоплатні медичні огляди щорічно (один раз на рік) в закладах охорони здоров'я.

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

3.11. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Центру, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- 1) подяка;
- 2) нагородження грамотою;
- 3) нагородження нагрудними знаками;
- 4) грошова винагорода;
- 5) премія;
- 6) встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

#### **4. Правила внутрішнього розпорядку**

4.1. Центр керується цим Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку.

4.2. Правила внутрішнього розпорядку розробляються директором центру і приймаються загальними зборами трудового колективу.

#### **5. Режим роботи**

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

#### **6. Фінансування та контроль за діяльністю Центру**

6.1. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

6.2. Матеріально-технічна база Центру складає майно, вартість якого відображена в балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

6.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. 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).

6.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Центрі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

6.6. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснюють Засновник та Орган управління.

## **7. Діяльність Центру в рамках міжнародного співробітництва**

7.1. Центр має право здійснювати міжнародні зв'язки відповідно до вимог чинного законодавства України.

## **8. Реорганізація або ліквідація Центру**

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно з чинним законодавством України.

8.3. Під час реорганізації або ліквідації Центру працівникам, які звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.4. У разі реорганізації Центру його права і обов'язки переходять до правонаступників.

8.5. Центр є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

## **9. Прикінцеві положення**

9.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Центру протягом усього періоду його функціонування.

9.2. Статут Центру та зміни і доповнення до нього затверджується Засновником.

Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису до Єдиного державного реєстру юридичних і фізичних осіб - підприємців.

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

КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ

Т.ВЕЛИЧКО

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

І.КУЛІШ