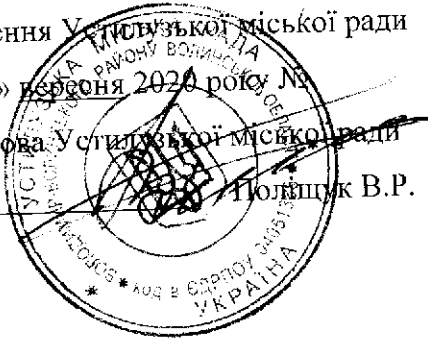


ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення Ужгородської міської ради
« 10 » вересня 2020 року № 220
Голова Ужгородської міської ради

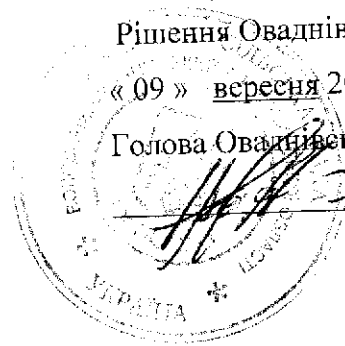
Головко В.Р.



Рішення Оваднівської сільської ради
« 09 » вересня 2020 року № 52-30/7

Голова Оваднівської сільської ради

Панасевич С.С.



СТАТУТ

Комунальна установа

«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО
РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ ВОЛОДИМИР -
ВОЛИНСЬКОГО РАЙОНУ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

с. Овадне Володимир-Волинський район
2020

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. «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ВОЛОДИМИР - ВОЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ВОЛОДИМИР - ВОЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

Скорочене найменування українською мовою: КУ «Володимир-Волинський районний ЦПРПП».

Юридична адреса:

44740, Волинська область,
Володимир- Волинський район,
село Овадне, вулиця Перемоги, буд. 20
телефон: 03342- ,

1.3. Засновником Центру є Оваднівська сільська рада, Устилузька міська рада Володимир-Волинського району Волинської області (далі – Засновник) які мають рівні права.

1.4. Центр безпосередньо підпорядкований і підзвітний головному розпоряднику коштів Оваднівській сільській раді та звітує перед Устилузькою міською радою на вимогу.

1.5. Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

1.6. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, Кодексом законів про працю України, Законами України, Указами Президента України, Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України та цим Статутом.

1.7. 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.

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

II. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Основним завданням 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 веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), 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.
- 6) взаємодіє та співпрацює з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем.

3.2. Щоденний графік роботи Центру:

початок роботи – 8.00, кінець роботи – 17.15, п'ятниця – 16.00; обідня перерва – 13.00 – 14.00.

Напередодні свят робочий день скорочується на 1 годину.

3.3. При виробничій необхідності передбачається залучення працівників до роботи у вихідні дні за письмовим наказом директора та за погодженням з представником профспілки. Робота у вихідні дні компенсується за згодою сторін наданням інших днів відпочинку (ст. 72 КЗпП).

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

4.1. Центр проводить свою діяльність у межах території обслуговування, що визначається Засновником, самостійно приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.

4.2. Центр організовує роботу відповідно до стратегії розвитку та річного плану, який затверджується його директором.

4.3. Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центрами для виконання завдань, визначених Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників та іншими актами законодавства).

V. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

5.1. Управління Центром здійснюють його Засновник та директор.

5.2. Засновник Центру:

- 1) розробляє статут Центру відповідно до вимог законодавства;

2) затверджує статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

3) 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) визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування; розширення території обслуговування можливе на основі договору про спільну діяльність у порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

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

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

7) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.3. Директор Центру здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Засновнику;

2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої Засновником, подає пропозиції засновнику щодо штатного розпису та кошторису Центру;

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

4) залучає за потреби юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції;

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

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

7) розпоряджається в установленому засновником порядку майном Центру та його коштами, 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) вносить Засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає Засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

5.4. Штатний розпис Центру передбачає посади консультанта, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються Засновником центру. За рішенням Засновника до штатного розпису центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

5.5. На посаду педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, 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 та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

5.6. Обов'язки працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.7. За успіхи у роботі працівникам Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

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

На випадок несвоєчасного виконання завдання, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки скасовуються або зменшуються.

5.8. Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, іншими нормативно-правовими актами, а також прийнятими

відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.9. Працівники Центру несуть відповідальність за матеріальні цінності, які знаходяться у їхньому користуванні.

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

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНО ЦЕНТРУ

6.1. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

6.2. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Працівникам Центру встановлюється заробітна плата згідно з тарифними розрядами посад Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів, організацій окремих галузей бюджетної сфери, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298, відповідно до чинного законодавства.

6.4. Статистична звітність про діяльність Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується Центр.

6.6. Матеріально-технічну базу Центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

6.7. Центр за погодженням із Засновником має право:

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

6.8. Центр має право списувати майно з балансу в порядку, встановленому Засновником.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

7.1. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, Статуту, здійснює Засновник та відповідний орган управління у сфері освіти Волинської обласної держадміністрації.

7.2. Контроль за виконанням наказів, розпоряджень працівниками Центру здійснює директор.

VIII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

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

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

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

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

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

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

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

X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Статут набуває чинності з моменту державної реєстрації.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться Засновником за пропозицією:

- постійних депутатських комісій Засновника;
- директора Центру;
- трудового колективу

та підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.