Додаток 1

до рішення Новоушицької селищної ради

від 25 серпня 2020 року №1

**СТАТУТ**

**Центру професійного розвитку педагогічних**

**працівників**

**Новоушицької селищної ради**

**смт. Нова Ушиця**

**2020**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус Центру професійного розвитку педагогічних працівників Новоушицької селищної ради (далі – ЦПРПП).

1.2. Засновником (власником) ЦПРПП є Новоушицька селищна рада (надалі - Засновник). Центр підзвітний та підконтрольний Засновнику. Органом управління є відділ освіти, молоді та спорту Новоушицької селищної ради (далі - Орган управління).

1.3. Засновник здійснює фінансування ЦПРПП, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами.

1.4. Організаційно-правова форма ЦПРПП: комунальна організація (установа,заклад).

Повна назва: «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Новоушицької селищної ради ». Скорочена назва – КУ ЦПРПП НСР.

1.5 Юридична адреса: вул. Гагаріна, 40, смт. Нова Ушиця, Хмельницька область, 32600.

1.6. ЦПРПП є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.5. У своїй діяльності ЦПРПП керується [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80" \t "_blank), законами України [“Про освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), [“Про загальну середню освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14), [“Про дошкільну освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14), «Про позашкільну освіту», іншими актами законодавства та цим Статутом.

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

1.7.Для здійснення господарської діяльності ЦПРПП залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

1.8.Засновник та Орган управління не відповідають за зобов'язаннями ЦПРПП, а ЦПРПП не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Органу управління.

1.9. ЦПРПП є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників ЦПРПП (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи прибутків ЦПРПП використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ЦПРПП, реалізації мети, (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**ІІ. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ**

2.1. ЦПРПП утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру Новоушицької селищної ради (далі – педагогічні працівники).

2.2.Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності ЦПРПП є:

2.2.1. Надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їх нього 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 і нових освітніх технологій;

2.2.3. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

- координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих групп 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 їх оприлюднення на власному веб-сайті;

2.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

2.2.5. Взаємодія та співпраця 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 ЦПРПП.

2.2.6. Інші функції, що випливають із покладених на ЦПРПП завдань.

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

2.4. ЦПРПП 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 чиним законодавством і цим Статутом.

2.5. ЦПРПП провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як демократизм і гуманізм, людино центризм, навчання впродовж життя, множинності формпідвищення кваліфікації та свободи їх вибору, мобільності застосування професійнихздібностей педагогічних працівників, їх академічної свободи та доброчесності,інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір.

**Ш. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ЦПРПП**

3.1. ЦПРПП має право:

3.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організаційне залежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на ЦПРПП завдань.

3.1.2. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

3.1.3. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

3.1.4. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі науково-педагогічних працівників для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

3.1.5. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

3.1.6. 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.

3.1.7. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

3.2. З метою якісного виконання покладених завдань ЦПРПП зобов’язаний:

3.2.1. Вносити Засновнику, Органу управління пропозиції щодо удосконалення діяльності ЦПРПП.

3.2.2. Створювати належні умови для високо продуктивної праці працівників ЦПРПП, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

**IV. УПРАВЛІННЯ ЦПРПП**

4.1. Новоушицька селищна рада та відділ освіти, молоді та спорту Новоушицької селищної ради в межах компетенції, визначеної чинним законодавством та цим Статутом, здійснюють управління діяльністю ЦПРПП та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту.

* 1. Засновник:

4.2.1.Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора та педагогічних працівників ЦПРПП.

4.2.2.Призначає на посаду, за результатами конкурсу, та звільняє з посади директора ЦПРПП, затверджує його посадову інструкцію.

* + 1. Заслуховує звіт про діяльність ЦПРПП.

4.2.4. Визначає основні напрямки діяльності ЦПРПП.

4.2.5. Затверджує Статут ЦПРПП та зміни до нього.

4.2.6. Організовує розгляд звернень щодо діяльності ЦПРПП в установленому законодавством порядку.

4.2.7. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування ЦПРПП, надає майно, необхідне для здійснення статутної діяльності.

* + 1. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.3. Відділ освіти, молоді та спорту Новоушицької селищної ради:

4.3.1. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників Центру. Затверджує та змінює структуру, стратегію розвитку ЦПРПП, графік роботи.

4.3.2.

4.3.4.Здійснює контроль за ефективністю використання майна, наданого ЦПРПП для здійснення його статутної діяльності та закріплене за ним на праві оперативного управління.

4.3.5.Здійснює інші повноваження, встановлені чинним законодавством України та цим Статутом.

4.4.Безпосереднє керівництво діяльністю ЦПРПП здійснює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади Новоушицькою селищною радою.

На посаду директора ЦПРПП 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, яка пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Новоушицькою селищною радою.

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

4.6. Директор ЦПРПП:

4.6.1. Розробляє стратегію розвитку ЦПРПП та подає на затвердження Новоушицькій селищній раді;

4.6.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу ЦПРПП відповідно до стратегії розвитку ЦПРПП, подає пропозиції Органу управління щодо штатного розпису та кошторису ЦПРПП;

4.6.3. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців ЦПРПП;

4.6.4. Призначає на посади працівників ЦПРПП, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, заохочує працівників ЦПРПП та накладає на них дисциплінарні стягнення;

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

4.6.6. Створює належні умови для ефективної роботи працівників ЦПРПП, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів.

4.6.7.Розпоряджається в установленому Засновником та чинним законодавством порядку майном ЦПРПП та його коштами, укладає цивільно-правові договори.

* + 1. Забезпечує ефективність використання майна ЦПРПП.
    2. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності ЦПРПП.
    3. Діє від імені ЦПРПП без довіреності.

4.6.11. Може вносити Органу управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності ЦПРПП.

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

4.6.13. Подає засновнику звіт про виконання стратегії розвитку ЦПРПП.

4.6.14. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок передбачених законодавством України та в межах затвердженого кошторису.

4.6.15. Вирішує інші питання діяльності ЦПРПП у відповідності із законодавством.

**V. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

5.1. Діяльність ЦПРПП забезпечують педагогічні працівники (консультанти, практичні психологи), фахівці, працівники з числа технічного та обслуговуючого персоналу.

5.2. На посаду педагогічного працівника ЦПРПП 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 упровадження інновацій,педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до положення, затвердженого Новоушицькою селищною радою.

5.3. Призначення на посади консультантів та практичних психологів ЦПРПП здійснюється на конкурсній основі відповідно до діючого законодавства та данного Статуту.

5.4. Обов’язки працівників ЦПРПП 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 рішенням Новоушицької селищної ради. Також за її рішенням до штатного розпису ЦПРПП можуть вводитись додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

5.6. На педагогічних працівників ЦПРПП поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників.

5.7. Штатний розпис ЦПРПП, режим його роботи затверджується та змінюється засновником.

5.8. У разі потреби ЦПРПП може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

**VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЦПРПП**

6.1. Джерелами фінансування ЦПРППє:

˗ кошти місцевого бюджету;

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

˗ інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.2. Фінансово-господарська діяльність ЦПРПП провадиться відповідно до законодавства та на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до норм чинного законодавства.

6.3. Ведення бухгалтерського обліку та звітності в Центрі здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Новоушицької селищної ради згідно рішення Новоушицької селищної ради.

6.4. Матеріально-технічна база ЦПРПП включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість якихвідображена в балансі.

6.5. Майно ЦПРПП є власністю Засновника (власника) і надано йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

6.6. ЦПРПП відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їх охорони.

6.7. Вилучення основних фондів та іншого майна ЦПРПП 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.ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

7.1. Трудовий колектив ЦПРПП 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 ЦПРПП.

7.2.Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією регулюються колективним договором та іншими нормативно–правовими актами України.

7.3.Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

7.4. Для педагогічних працівників ЦПРПП діючим законодавством передбачені всі пільги і переваги, тривалість щорічної відпустки, встановлені для вчителів закладів загальної середньої освіти.

7.5.Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

7.6.Працівники ЦПРПП провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

7.7. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

**VIIІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦПРПП**

8.1. Діяльність ЦПРПП припиняється в результаті його реорганізації (злиття,приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію аболіквідацію Центру приймається Новоушицькою селищною радою. Припинення діяльності ЦПРПП здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційноюкомісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

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

**ІХ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

9.1.Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться рішенням Новоушицької селищної ради шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Секретар ради Мегель С.А