

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
« » _____ 2020 №
Міський голова

_____ Олександр БЕРЕГОВИЙ

СТАТУТ

комунальної установи
«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників
Баштанської міської ради Баштанського району
Миколаївської області»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр професійного розвитку педагогічних працівників Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області (далі по тексту – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування установи: комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області».

Скорочене найменування: КУ «Центр ПРПП».

1.2. Засновником Центру є Баштанська міська рада Баштанського району Миколаївської області (далі по тексту – Засновник). Декілька засновників можуть прийняти рішення про утворення центру та укласти договір про спільну діяльність, або засновницький договір у порядку, визначеному законодавством.

1.3. Засновник забезпечує утримання Центру, його розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, іншими законодавчими й нормативними актами.

1.5. Юридична адреса Центру: вулиця _____
місто Баштанка Миколаївської області, 56101.

1.6. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа. Центр провадить свою діяльність у межах території обслуговування, що визначається його Засновником. Має печатку, бланк із своїм найменуванням, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.7. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.8. Засновник розробляє та затверджує установчі документи Центру відповідно до вимог законодавства.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Центр створений з метою забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, Баштанського міського інклюзивно-ресурсного центру.

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

2.2.1. Надання консультативної підтримки педагогічним працівникам закладів освіти з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх документів закладів освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також особливостей організації освітнього процесу в 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:

2.2.3.1 координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо);

2.2.3.2 узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2.2.3.3 створення умов для отримання інформальної освіти у бібліотеці Центру;

2.2.3.4 формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на вебсайті.

2.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.2.5. Взаємодія та співпраця з відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради, та іншими відділами освіти адміністративних одиниць, з якими укладено договори про співпрацю, виконавчим комітетом Баштанської міської ради, Баштанською міською радою, Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, департаментом освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації, управлінням державної служби якості освіти в Миколаївській області, закладами дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти Баштанської міської ради, міським інклюзивно-ресурсним центром, міжнародними та

громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

2.2.6. Участь у проведенні предметних олімпіад, фахових конкурсів педагогічних працівників, засіданнях атестаційних комісій.

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

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем.

3.2. Щоденний графік роботи Центру визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються зборами трудового колективу та погоджуються профспілковим комітетом.

3.3. Щоденний режим роботи працівників Центру визначається окремим графіком, затвердженим директором Центру.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

4.1. Центр здійснює свою діяльність відповідно до стратегії розвитку, затвердженої Засновником та плану роботи на рік.

4.2. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування та педагогічним працівникам інших адміністративно-територіальних одиниць (громад) за рахунок коштів Засновника та коштів співфінансування відповідно до укладених договорів.

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

5. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Управління Центром здійснюють Баштанська міська рада як Засновник та директор Центру, який забезпечує безпосереднє керівництво його діяльністю.

5.2. Баштанська міська рада як Засновник:

5.2.1. Затверджує статут, його нову редакцію та штатний розпис Центру.

5.2.2. Затверджує стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру.

5.2.3. 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.

5.2.4. Здійснює контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, у тому числі цього Статуту.

5.2.5. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

5.2.6. Розробляє статут Центру, його нову редакцію відповідно до вимог законодавства.

5.2.7. Затверджує кошторис Центру.

5.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.2.9. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру.

5.3. Директор Центру:

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

5.3.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку, затвердженої Засновником.

5.3.3. Подає пропозиції Засновнику щодо штатного розпису та кошторису Центру.

5.3.4. 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.

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

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

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

5.3.8. Розпоряджається в установленому законодавством порядку матеріальними цінностями Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори.

5.3.9. Забезпечує ефективність використання матеріальних цінностей Центру.

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

5.3.11. Діє від імені Центру без довіреності.

5.3.12. Може вносити Засновнику пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

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

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

6.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади Засновником. На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче спеціаліста (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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником.

6.2. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники: консультанти, практичний психолог, бібліотекар, діловод, бухгалтер та працівники, які виконують функції з обслуговування. Кількість вищезазначених посад визначаються Засновником Центру. За рішенням Засновника до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

6.3. На посаду педагогічного працівника Центру признається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче спеціаліста (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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником.

6.4. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

7.1. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

7.2. 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.

7.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства.

7.4. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, кошти спів фінансування, відповідно до укладених договорів інших адміністративно-територіальних одиниць, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

8.1. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснює Баштанська міська рада та департамент освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

1.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

1.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником.

1.3. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

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

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

2. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту (його нова редакція) затверджуються у разі потреби Засновником.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

Заступник міського голови