ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Люботинської міської ради

VІІ скликання

 від серпня 2020 року №

С Т А Т У Т

ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ВІДДІЛУ ОСВІТИ ЛЮБОТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

 ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м.Люботин

2020

**1. 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 Люботинської міської ради Харківської області (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: Центр професійного розвитку педагогічних працівників Люботинської міської ради Харківської області.

Скорочене найменування українською мовою: «Люботинський ЦПРПП».

1.3. Засновником Центру є Люботинська міська рада Харківської області (далі - Засновник), яка на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» здійснює контроль за виконанням завдань, покладених на Центр. Уповноваженим органом управління Центром є відділ освіти Люботинської міської ради Харківської області.

1.4. Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні приміщення, комп’ютерне обладнання, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.5.Центр підзвітний та підконтрольний уповноваженому органу – відділу освіти Люботинської міської ради Харківської області.

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

1.7. Центр несе відповідальність за своїми зобов’язаннями відповідно до вимог законодавства, не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника та уповноваженого органу. Засновник та уповноважений орган не несе відповідальності за зобов’язаннями Центру, крім випадків, встановлених законодавством.

1.8. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Указами Президента України, Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями сесій Люботинської міської ради Харківської областіта цим Статутом.

 1.9. 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 гербову печатку, бланки, ідентифікаційний код, є неприбутковою організацією

1.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається керівником Центру відповідно до законодавства. За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися через централізовану бухгалтерію.

 1.11. Взаємовідносини між Центром та юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

 1.12. Юридична адреса Центру: 62433, м.Люботин, Харківська область, вул. Шевченка, 132

**2. Мета та предмет діяльності**

* 1. Центр створюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти (далі – педагогічні працівники), їх психологічної підтримки та консультування.

2.2. Основними завданнями Центру є:

 2.2.1.Надання консультативної підтримки педагогічним працівниками з питань:

– планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку,

– проведення супервізії,

– розроблення документів закладу освіти,

– особливостей організації освітнього процесу у закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання,

– упровадження нових освітніх технологій.

 2.2.2. Професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти.

 2.2.3. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

– координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об’єднань, творчих груп тощо),

– узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників,

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

 2.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

 2.2.5. Взаємодія та співпраця з органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

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

1. **Управління та кадрове забезпечення Центру**

3.1. Засновник Центру:

 3.1.1. Затверджує статут Центру, штатну чисельність працівників. Засновником до штатного розпису Центру вводяться посади директора, консультанта, практичного психолога. Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній та психологічній підтримці, консультуванні педагогічних працівників закладів освіти, розташованих на території обслуговування Центру.

 3.1.2. Здійснює фінансування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування.

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

3.2. Уповноважений орган Центру – відділ освіти Люботинської міської ради Харківської області:

3.2.1. Розробляє статут Центру відповідно до вимог законодавства.

3.2.2. Здійснює державну реєстрацію Центру в установленому законодавством порядку.

3.2.3 Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо кошторису та штатної чисельності працівників Центру.

3.2.4. Затверджує штатний розпис, стратегію розвитку та погоджує план діяльності Центру.

3.2.5.Розробляє та затверджує Положення про проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру.

3.2.6. Організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора та педагогічних працівників Центру.

3.2.7. Призначає на посаду за результатами конкурсу директора Центру, затверджує його посадову інструкцію та звільняє його з посади відповідно до трудового законодавства.

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

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

3.2.10. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

3.3. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду начальником відділу освіти Люботинської міської ради за результатами конкурсу та звільняється ним з посади.

3.4. На посаду директора та працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менше п’яти років, організаторські здібності, досвід упровадження педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до Положення про проведення конкурсу, затвердженим уповноваженою особою.

3.5. Директор Центру:

3.5.1. Розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження начальнику відділу освіти.

3.5.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції начальнику відділу освіти щодо штатного розпису, кошторису Центру та штатної чисельності працівників.

3.5.3. 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.

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

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

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

3.5.7. Забезпечує ефективність використання майна Центру.

3.5.8. Забезпечує охорону праці, дотримання законності в діяльності Центру.

3.5.9. Діє від імені Центру без довіреності.

3.5.10. Може вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

3.5.11. Подає уповноваженому органу річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

3.5.12. Вирішує інші питання діяльності Центру відповідно до законодавства.

3.6.Обов’язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством та їх посадовими інструкціями. Директор та працівники Центру мають право займатися викладацькою діяльністю в обсязі не більше як 240 годин на рік.

3.7. 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.

3.8. Працівники Центру мають право:

3.8.1. На вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;

3.8.2. На підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;

3.8.3.На проходження у встановленому порядку атестації з метою отримання відповідної кваліфікаційної категорії;

3.8.4. На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.8.5.Вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;

3.8.6. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

3.8.7. Інші права, що не суперечать законодавству України.

3.9. Працівники Центру зобов'язані:

3.9.1.Виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку;

3.9.2. Виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;

3.9.3.Виконувати обов’язки відповідно до посадових інструкцій,

3.9.4. Дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

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

3.11. 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.

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

3.13. За успіхи в роботі для працівників Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, нагородження грамотою та нагрудними знаками, грошова винагорода, премія, встановлення доплати за інтенсивність та напруженість у роботі.

3.14. 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.

1. **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.

1. **Фінансування та контроль за діяльністю Центру**

6.1. Фінансування Центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

6.2. Матеріально-технічну базу Центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на правах 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, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4.Центр надає послуги педагогічним працівникам у межах своєї території обслуговування за рахунок коштів засновника.

6.5.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).

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

6.7. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснює Засновник Центру.

**7. Реорганізація або ліквідація Центру**

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

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

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

7.4. У разі реорганізації Центру його права і обов’язки переходять до правонаступників.

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

**8. Діяльність Центру в рамках міжнародного співробітництва**

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

**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 затверджується Засновником, зміни та доповнення до нього вносяться Засновником за пропозицією:

- голови міської ради;

**-** постійних депутатських комісій міської ради;

- директора Центру;

- трудового колективу.

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. Цей Статут складено у трьох примірниках, які знаходяться:

Перший примірник - у Засновника;

Другий примірник – у Центрі;

Третій примірник - у державного реєстратора.

Кожен із примірників Статуту має однакову юридичну силу.

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