ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Сквирської міської ради

від 21.01.2021 р. № 101 -4- VIII

(у редакції рішення сесії

Сквирської міської ради

від \_\_.03.2023 р. №\_\_ -31- VIII)

Голова Сквирської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Левіцька

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**СКВИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**«СКВИРСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»**

**(в новій редакції)**

Сквира

2023

**I. Загальна частина**

1.1. Цей Статут визначає правовий статус та основні засади діяльності комунального закладу Сквирської міської ради «Сквирський центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі – Центр). Статут розроблено на підставі Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. №672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників».

1.2.Комунальний заклад Сквирської міської ради «Сквирський центр професійного

розвитку педагогічних працівників» є правонаступником Комунального закладу Сквирської районної ради «Сквирський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників».

1.3. Повне найменування українською мовою – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СКВИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «СКВИРСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ».

Скорочене найменування українською мовою – Сквирський ЦПРПП.

1.4. Місцезнаходження та адреса центру – Україна, 09001, Київська область, Білоцерківський район, місто Сквира, вулиця Карла Болсуновського, будинок 55.

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», іншими актами законодавства та цим Статутом.

Центр провадить свою діяльність з урахуванням таких принципів, як демократизм і гуманізм, рівність умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу, безперервності фахового вдосконалення та інших.

1.6. Засновником, Центру є Сквирська міська рада (далі – Засновник), а уповноваженим ним органом – місцевий орган управління освітою, а саме: відділ освіти Сквирської міської ради (далі – уповноважений орган управління).

Центр є комунальним закладом.

Центр може мати рахунки в органах Державного Казначейства.

Центр є неприбутковим бюджетним закладом.

Центр може мати самостійний баланс.

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

1.7. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетний заклад. Центр провадить свою діяльність у межах території обслуговування, яку визначає Засновник.

Права та обов’язки юридичної особи Центр набуває з дня державної реєстрації.

Центр має бланк із своїм найменуванням, печатку.

1.8. У своїй діяльності Центр підпорядковується Засновнику, а в частині координації, моніторингу, майна, бухгалтерського й фінансового обслуговування тощо – уповноваженому органу управління. Центр обслуговує централізована бухгалтерія уповноваженого органу управління – відділу освіти Сквирської міської ради.

**II. Завдання центру**

2.1. Основними завданнями Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних та міжшкільних ресурсних центрів (далі – педагогічні працівники), їх психологічна підтримка та консультування.

2.2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

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

забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

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.

2.3. Центр виконує інші функції, що випливають із покладених на нього завдань. Центр самостійно здійснює діяльність і приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.

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

**III. Права та обов’язки**

3.1. Центр має право:

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

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;

вносити пропозиції Засновнику, уповноваженому органу управління щодо вдосконалення діяльності Центру;

залучати в разі потреби додаткових фахівців, у тому числі науково-педагогічних працівників для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації;

3.2. Центр має належно виконувати покладені на нього завдання. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов’язаний створювати належні умови для високопродуктивної праці працівників Центру, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

**IV. Управління та кадрове забезпечення Центру**

4.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, якого призначає на посаду Засновник за результатами конкурсу та звільняє з посади.

4.2. Директор Центру:

розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику;

затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку центру, подає Засновнику пропозиції щодо штатного розпису та кошторису центру;

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

залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції та в межах кошторисних призначень;

створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового й кваліфікаційного рівня;

видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

визначає фактичну потребу щодо кількості працівників Центру з урахуванням фонду заробітної плати, та затвердженого Засновником штатного розпису. Приймає рішення про оголошення конкурсу на вакантні посади педагогічних працівників;

використовує в установленому Засновником порядку майно Центру та укладає цивільно-правові договори;

забезпечує ефективне використання майна Центру;

забезпечує охорону праці, дотримання законності в діяльності Центру;

діє від імені Центру без довіреності, представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

може вносити Засновнику Центру та уповноваженому органу управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

подає Засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру;

укладає колективний договір за погодженням з уповноваженим органом управління;

вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

Обов’язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством, їхніми посадовими інструкціями. Посадову інструкцію директора Центру розробляє й затверджує уповноважений орган управління.

4.3. Штатний розпис Центру затверджує його Засновник відповідно до законодавства. Штатний розпис може передбачати посади консультанта, психолога, бухгалтера, діловода, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначає Засновник Центру. За рішенням Засновника до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

4.4. На посаду директора Центру призначають особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п’ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до Положення про проведення конкурсу на посаду директора Центру, затвердженого Засновником Центру. До складу конкурсної комісії входять два представники Засновника, два представники уповноваженого органу управління та один керівник закладу загальної середньої освіти. Засновник укладає контракт з директором Центру терміном на 5 років. На підставі укладеного контракту уповноважений орган управління видає наказ про прийняття особи, яка стала переможцем конкурсу, на посаду директора Центру. У випадку відсутності директора Центру (на період відпустки, лікарняного тощо) уповноважений орган управління може призначати в.о. директора Центру.

4.5. На посади педагогічних працівників Центру призначають осіб, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п’ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу. Положення про проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Центру та склад конкурсної комісії затверджує уповноважений орган управління. Головою конкурсної комісії є директор Центру. Призначення на посади педагогічних працівників здійснюється директором Центру.

4.6. На працівників Центру поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток, форми матеріального та морального заохочення та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних та науково-педагогічних працівників.

4.7. Трудові відносини в Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

5.1. Фінансування Центру здійснює його Засновник відповідно до законодавства.

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

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

Центр може надавати платні освітні та інші послуги в порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центром для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

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

5.5. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, зокрема Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. №672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», і цього Статуту, здійснюють Засновник Центру та відповідні органи управління у сфері освіти Київської обласної держадміністрації.

**VI. Припинення діяльності Центру**

6.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає Засновник. Припинення діяльності Центру здійснює комісія з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

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

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

**VII. Повноваження трудового колективу**

7.1.Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які  беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.

7.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулює колективний договір.

7.3. Право укладання колективного договору від імені Засновника має директор Центру, а від імені трудового колективу – уповноважений ним орган. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

7.4. Питання щодо поліпшення умов праці працівників Центру, а також інші питання соціального розвитку вирішує трудовий колектив відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

**VIII. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту**

8.1. Статут Центру затверджує Засновник.

8.2. Зміни та доповнення до Статуту вносить Засновник за пропозицією міського голови, уповноваженого органу управління, постійних депутатських комісій Сквирської міської ради, директора Центру, трудового колективу.

8.3. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

**IX. 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.