

Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Черкаської
міської ради
від _____ № _____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»
ЧЕРКАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Черкаської міської ради є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, яка відповідно до чинного законодавства здійснює сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічну підтримку та консультування.

1.2. Даний статут визначає правовий статус та основні засади діяльності комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Черкаської міської ради (далі - *Центр*).

1.3. Повне найменування українською мовою – комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Черкаської міської ради, скорочене найменування – КУ «ЦПРПП» ЧМР.

1.4. Засновником Центру є Черкаська міська рада.

1.5. Уповноваженим органом управління є департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.6. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та своїм статутом, затвердженим Засновником.

1.7. Центр є юридичною особою, має печатку, штамп і бланки зі своїм найменуванням, може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України. Уповноважений орган здійснює фінансування Центру.

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

1.9. Мовою спілкування та ведення документації у Центрі є державна мова України.

1.10. Адреса: 18008, м. Черкаси, вул. Смілянська,4

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Діяльність Центру спрямована на реалізацію завдань, основними з яких є:

- узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;
- координація діяльності професійних спільнот педагогічних працівників;
- формування та оприлюднення на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інших джерел інформації (веб-ресурси), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників;
- забезпечення надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;
- організація та проведення 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.

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

2.3. Крім основних завдань, Центр може надавати послуги в освітній діяльності щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти відповідно до законодавства.

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Діяльність та утримання Центру здійснюється за рахунок коштів міського бюджету м.Черкаси (загального і спеціального фондів), субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам та інших надходжень, передбачених чинним законодавством.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

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

3.2. Центр користується закріпленням за ним комунальним майном в установленому законодавством порядку.

3.3. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконним або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

3.4. Для здійснення статутної діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

3.5. Засновник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та уповноваженого органу управління.

3.6. Центр має право укладати угоди, 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.

IV. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду міським головою за результатами конкурсу та звільняється ним з посади. До моменту призначення директора його обов'язки виконує тимчасово виконуючий обов'язки директора, який призначається міським головою.

4.2. Директор центру:

1) розробляє стратегію розвитку центру та подає на затвердження засновнику;

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

3) призначає на посаду працівників центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників центру, заохочує працівників центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;

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

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

7) використовує в установленому засновником порядку майно центру та його кошти, 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) може вносити засновнику центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності центру;

12) подає засновнику центру річний звіт про виконання стратегії розвитку центру.

4.3. Обов'язки директора та інших працівників центру визначаються законодавством, їх посадовими інструкціями.

4.4. Штатний розпис центру затверджує його засновник відповідно до законодавства. Штатний розпис може передбачати 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.

4.5. На посади директора, інших 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 менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником центру.

V. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

5.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього статуту та діючого законодавства.

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Центру; затверджує граничну чисельність фахівців Центру, штатний розпис, статут і зміни до нього, Положення про конкурси на посади директора та педагогічних працівників Центру.

5.2.3. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру, здійснює інші передбачені законодавством повноваження як засновника юридичної особи;

5.3. Уповноважений орган:

5.3.1. Затверджує кошториси, в межах наявного фінансового ресурсу, затвердженого рішенням засновника;

5.3.2. Здійснює організацію та проводить конкурси на заняття посади директора Центру та педагогічних працівників Центру.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

6.2. Матеріально-технічну базу Центру складає: приміщення, обладнання, майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

6.3. Фінансово-господарська діяльність центру провадиться відповідно до законодавства. Центр здійснює фінансово-господарську діяльність згідно кошторису, що затверджується уповноваженим органом. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію №1 департаменту освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

6.4. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

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

6.6. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами. Центр використовує доходи (прибутки), отримані від будь-якої діяльності, виключно на реалізацію своєї статутної діяльності без розподілу таких доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Виплати, спрямовані Центром на оплату праці працівників (у т. ч. оплата листів непрацездатності) інші виплати, що входять до витрат на оплату праці, а також компенсаційні витрати на відрядження, підвищення кваліфікації за профільним напрямком вважаються витратами в межах статутної діяльності.

6.7. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником, уповноваженим органом та перед іншими органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої інформації.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

7.1. Контроль за дотриманням центром вимог законодавства, зокрема цього Положення, здійснюють засновник Центру та уповноважений орган.

VIII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Трудовий колектив Центру 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 з Центром.

8.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

8.3. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається директору Центру за погодженням з уповноваженим органом, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

8.4. 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.

8.5. Працівникам Центру встановлюється заробітна плата згідно з тарифними розрядами посад Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затверджених постановою Кабінету Міністрів України, відповідно до чинного законодавства.

8.6. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

IX. ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

9.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

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

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

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Цей статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції.

10.3. З питань, не врегульованих статутом, Центр керується чинним законодавством України.

10.4. Якщо будь-яка норма цього статуту є недійсною, це не припиняє чинності інших його норм.