ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Броварської міської ради Броварського району

Київської області

Від 11.10.2022 р.

№ 849-34-08

**СТАТУТ**

**ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ**

**ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(у новій редакції)**

м. Бровари

2022**1. Загальні положення**

1.1 Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус Центру професійного розвитку педагогічних працівників Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – ЦПРПП).

1.2. Повна назва: Центр професійного розвитку педагогічних працівників Броварської міської ради Броварського району Київської області. Скорочена назва – ЦПРПП.

1.3. Юридична адреса:07400, Київська область, Броварський район, місто Бровари, вулиця Героїв України, 18.

тел.: (04594) 6-11-14.

e-mail: cprpp\_brovaru@ukr.net.

1.4. Організаційно-правова форма ЦПРПП: комунальна установа.

1.5. Засновником ЦПРПП є Броварська міська територіальна громада (далі – територіальна громада) в особі Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – міська рада).

1.6. Органом управління ЦПРПП є Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – Управління освіти і науки). ЦПРПП безпосередньо підпорядкований Управлінню освіти і науки.

1.7. ЦПРПП є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

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

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 (прибутки) ЦПРПП використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ЦПРПП, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.10. Засновник та Орган управління не відповідають за зобов’язання ЦПРПП, а ЦПРПП не відповідає за зобов’язання Засновника та Органу управління.

**2. Мета діяльності та завдання**

2.1. ЦПРПП утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, Інклюзивно-ресурсного центру (далі – педагогічні працівники) територіальної громади.

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

2.2.1. Надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього 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:

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

2) узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

3) формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (веб-ресурсів), 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 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 чинним законодавством і цим Статутом.

2.5. ЦПРПП провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як демократизм і гуманізм, людиноцентризм, навчання впродовж життя, множинності форм підвищення кваліфікації та свободи їх вибору, мобільності застосування професійних здібностей педагогічних працівників, їх академічної свободи та доброчесності, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір.

**3. 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 організацій незалежно 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 усіх форм власності 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 високопродуктивної праці працівників ЦПРПП, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, безпеки життєдіяльності, соціального страхування.

**4. Управління ЦПРПП**

4.1. Міська рада та Управління освіти і науки в межах компетенції, визначеної чинним законодавством та цим Статутом, здійснюють управління діяльністю ЦПРПП та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту.

4.2. Засновник:

4.2.1. Визначає основні напрямки діяльності ЦПРПП.

4.2.2. Затверджує Статут ЦПРПП та зміни до нього.

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

4.2.4. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію ЦПРПП, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу.

4.2.5. Здійснює фінансування ЦПРПП, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами.

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

* 1. Орган управління:

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

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

* + 1. Заслуховує звіт про діяльність ЦПРПП.

4.3.4. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників ЦПРПП. Затверджує та змінює структуру, стратегію розвитку ЦПРПП.

4.3.5. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування ЦПРПП.

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

* + 1. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.4. Безпосереднє керівництво діяльністю ЦПРПП здійснює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади Управлінням освіти і науки.

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 Управлінням освіти і науки.

4.5. Директора ЦПРПП може бути звільнено з підстав, передбачених чинним законодавством.

4.6. Директор ЦПРПП:

4.6.1. Розробляє стратегію розвитку ЦПРПП та подає її на затвердження Управлінню освіти і науки.

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

4.6.6. 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 дотримання законності у діяльності ЦПРПП, вимог охорони праці.
    3. Діє від імені ЦПРПП без довіреності.

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

4.6.11. Подає Органу управління річний звіт про виконання стратегії розвитку ЦПРПП.

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

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

**5. 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 порядку, затвердженого Управлінням освіти і науки.

5.3. Призначення на посади консультантів та практичних психологів ЦПРПП здійснюється на конкурсній основі відповідно до діючого законодавства та даного 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 міської 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. У разі потреби ЦПРПП може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

**6. Фінансово-господарська діяльність**

**та матеріально-технічна база ЦПРПП**

6.1. Джерелами фінансування ЦПРПП є:

˗ кошти місцевого бюджету;

˗ добровільні грошові внески і спонсорські надходження 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 відповіднодо норм чинного законодавства.

6.3. За рішенням Засновника бухгалтерський облік ЦПРПП може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію Органу управління.

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

6.5. Майно ЦПРПП є комунальною власністю територіальної громади і надано йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

6.6. Вилучення основних фондів та іншого майна ЦПРПП проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані ЦПРПП внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**7.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 працівників ЦПРПП передбачені всі пільги і переваги, тривалість щорічної відпустки, відповідно до діючого законодавства.

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.

**8. Припинення діяльності ЦПРПП**

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

8.2. Під час реорганізації ЦПРПП його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається рішенням міської ради.

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

8.4. Працівникам ЦПРПП, які звільняються у зв’язку із реорганізацією чи ліквідацією ЦПРПП, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства.

**9. Внесення змін та доповнень до Статуту**

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

Міський голова Ігор САПОЖКО