

ПРОЄКТ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області

_____ Ірина ШТЕЙНБЕРГ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням 80 сесії Хорольської міської ради восьмого скликання від 08.04.2026 №_____

Голова Хорольської міської ради
_____ Сергій ВОЛОШИН

СТАТУТ
комунальної установи
„Хорольський центр
професійного розвитку педагогічних працівників“
Хорольської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
(нова редакція -36814227)

Хорол
2026

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа „Хорольський центр професійного розвитку педагогічних працівників“ Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Центр) є юридичною особою, бюджетною установою, що належить до комунальної власності Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, яка перейменована з комунальної установи „Центр професійного розвитку педагогічних працівників“ та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов’язків .

1.2. Повне найменування українською мовою: комунальна установа „Хорольський центр професійного розвитку педагогічних працівників“ Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.3. Скорочене найменування українською мовою: КУ „Хорольський ЦПРПП“.

1.4. Місцезнаходження Центру: вулиця Незалежності, будинок 88, корпус 2, місто Хорол, Лубенський район, Полтавська область 37800.

1.5. Засновник та власник (далі – Власник) Центру: Хорольська міська рада Лубенського району Полтавської області.

1.6. Центр підзвітний та підконтрольний Власнику – Хорольській міській раді Лубенського району Полтавської області та відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.7. Органом управління є відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі - ВОМС).

1.8. Власник або ВОМС здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.9. Центр у 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“, Постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 672 „Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників“, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Хорольської міської ради, виконавчого комітету Хорольської міської ради, розпорядженнями Хорольського міського голови, наказами ВОМС та цим Статутом (далі – Статут).

1.10. Центр має печатку і штампи, бланки встановленого зразка.

1.11. Центр несе відповідальність перед суспільством, державою та Хорольською міською радою Лубенського району Полтавської області за:

реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України;
дотримання фінансово-бюджетної дисципліни; виконання державних вимог до роботи з педагогічними кадрами;
збереження матеріально-технічної бази.

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

1.13. Центр самостійно приймає рішення і здійснює свою діяльність у межах території Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.14. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і

використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

1.15. Власник та ВОМС не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Власника та ВОМС.

II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, Комунальної установи „Хорольський інклюзивно-ресурсний центр“ Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – педагогічні працівники).

2.2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру 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, експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій.

2.2.3. Сприяння професійному зростанню 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 баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та розміщення посилань на них на вебсайті Центру.

2.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.2.5. Взаємодія та співпраця з органами виконавчої влади, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, комунальною установою „Хорольський інклюзивно-ресурсний центр“, вищими навчальними закладами, міжнародними та громадськими установами та організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

2.2.6. Інші функції, що впливають із покладених на Центр завдань.

2.3. Центр самостійно приймає рішення щодо організаційно-методичних форм роботи, консалтингової діяльності із педагогічними працівниками, які затверджуються в плані роботи, з урахуванням інноваційних тенденцій в галузі педагогіки, методики, психології та в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.

2.4. Центр 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.

III. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

3.1. Центр має право:

3.1.1. Укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

3.1.2. 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.

3.1.3. Вносити пропозиції Власнику, Органу управління щодо удосконалення діяльності Центру.

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. Реалізувати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

3.2. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний:

3.2.1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці працівників Центру.

3.2.2. Забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

IV. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Власник центру:

4.1.1. Затверджує Статут, штатний розпис, Порядок проведення конкурсного відбору на зайняття посади директора комунальної установи „Хорольський центр професійного розвитку педагогічних працівників“ Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, Порядок проведення конкурсного відбору на зайняття посад педагогічних працівників комунальної установи „Хорольський центр професійного розвитку педагогічних працівників“ Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

4.1.2. Здійснює контроль за дотриманням чинного законодавства та цього Статуту.

4.2. ВОМС здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту.

4.3. Відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області:

4.3.1. За дорученням Власника організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора та педагогічних працівників Центру.

4.3.2. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

4.3.3. Надає Власнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників та структури Центру. Затверджує, стратегію розвитку Центру, графік роботи.

4.3.4. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для

функціонування Центру.

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

4.3.6. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.4. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства. На посаду директора Центру призначаються 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.

4.5. Директор Центру:

4.5.1. Розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Власнику.

4.5.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції Органу управління щодо граничної чисельності працівників та структури Центру для затвердження Власником. Подає Органу управління для затвердження штатний розпис та кошторис Центру.

4.5.3. Призначає на посади працівників Центру на конкурсній основі, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення.

4.5.4. Укладає колективний договір за погодженням з Органом управління.

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

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

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

4.5.8. Розпоряджається в установленому Власником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори.

4.5.9. Забезпечує ефективність використання майна Центру.

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

4.5.11. Діє від імені Центру без довіреності.

4.5.12. Може вносити Органу управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

4.5.13. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

4.5.14. Подає Органу управління річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

4.5.15. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

V. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, психологи), фахівці, працівники з числа технічного та обслуговуючого персоналу.

5.2. На посаду педагогічного працівника Центру 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 впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних.

5.3. Призначення на посади консультантів та психологів Центру здійснюється директором Центру на конкурсній основі відповідно до діючого законодавства та цього Статуту.

5.4. Обов'язки працівників Центру визначаються відповідно до діючого законодавства та посадових інструкцій.

5.5. Кількість консультантів, які забезпечують потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру, визначається ВОМС відповідно до діючого законодавства.

5.6. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

5.7. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.

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

5.9. Право укладання колективного договору від імені дирекції Центру надається директору Центру, а від імені трудового колективу – уповноваженій ним особі.

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

5.11. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

5.12. На педагогічних працівників Центру поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Центр є неприбутковою установою та немає на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед співзасновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

6.2. Фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення,

надання необхідних будівель та їх господарське обслуговування здійснюється Власником через ВОМС.

6.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

6.4. Джерелами фінансування Центру є:

кошти бюджету Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області;

добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;

інші кошти, не заборонені законодавством України.

6.5. Центр за погодженням із Власником має право:

придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством та рішенням Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

6.6. Центр має право отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб як добровільні та цільові внески.

6.7. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

6.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, галузевого Міністерства та Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області. За рішенням відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.9. Центр складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе директор Центру.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

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

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Власником Центру шляхом викладення Статуту в новій редакції.

8.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Власника.

8.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

9.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється за рішенням його Власника або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру за рішенням Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області або зараховуються до доходу бюджету Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області в частині грошових коштів.

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

9.5. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Власнику.

9.6. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Центру протягом усього періоду його функціонування.

10.2. Статут Центру затверджується Власником, зміни та доповнення до нього вносяться Власником за пропозицією:

- голови міської ради;
- постійних депутатських комісій міської ради;
- директора Центру;
- трудового колективу.

10.3. Цей Статут складено у трьох примірниках, які знаходяться:

- Один – у Власника;
- Другий примірник – у Центрі;
- Третій примірник - у державного реєстратора.

10.4. Кожен із примірників Статуту має однакову юридичну силу.

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