ЗАТВЕРДЖУЮ
Теофіпольський селищний голова
_____ Михайло ТЕНЕНЕВ
«20» 02. 2026 року

С Т А Т У Т

Комунальної установи
«Центр професійного розвитку педагогічних працівників»
Теофіпольської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області

(нова редакція)

селище Теофіполь
2026 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові, організаційні та економічні засади діяльності Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі – Установа), повноваження її керівника (директора), основну мету та завдання діяльності.

1.2. Засновником комунальної Установи є Теофіпольська селищна рада Хмельницького району Хмельницької області (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування Установи, її матеріально - технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, обладнання та матеріали, організовує будівництво і ремонт приміщень, а також їх господарське обслуговування.

1.3. Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

1.4. Скорочене найменування українською мовою: КУ ЦПРПП.

1.5. Місцезнаходження Установи: 30602, Хмельницька область Хмельницький район, селище Теофіполь, вулиця Небесної Сотні, будинок 25.

1.6. У своїй діяльності Установа керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Законами України, Указами Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями селищної ради та цим Статутом.

1.7. Установа є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням Засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, має самостійний баланс, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

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

1.9. Установа здійснює свою діяльність у межах території Теофіпольської селищної територіальної громади.

1.10. Установа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до вимог законодавства, не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Установи, крім випадків, встановлених законодавством.

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

ІІ. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Установа утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічної підтримки та консультування.

2.2. Основними завданнями Установаи є:

2.2.1. Узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників.

2.2.2. Координація діяльності професійних спільнот педагогічних працівників.

2.2.3. 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.

2.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.2.5. 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. Установа 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.

2.4. Установа 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.

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

ІІІ. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

3.1. Управління Установою здійснюють його Засновник та директор.

3.2. Засновник Установи:

3.2.1. Затверджує статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Установи, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Установи.

3.2.2. Здійснює призначення директора Установи шляхом укладання контракту за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору на призначення на посаду директора.

3.2.3. Здійснює управління Установою та контролює дотримання законодавства України та цього Статуту.

3.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Установи в установленому законодавством порядку.

3.2.5. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.3. Засновник розробляє статут Установи відповідно до вимог законодавства.

3.4. Обов'язки директора та інших працівників Установи визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

3.5. Безпосереднє керівництво діяльністю Установою здійснює його директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади селищним головою.

3.6. Директор Установи:

3.6.1. Розробляє стратегію розвитку Установи та подає на затвердження Засновнику.

3.6.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Установи відповідно до стратегії розвитку Установи, подає пропозиції засновнику щодо штатного розпису та кошторису Установи.

3.6.3. Призначає на посади працівників Установи, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Установи, заохочує працівників і накладає на них дисциплінарні стягнення.

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

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

3.6.6. Розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Установи та її коштами, укладає цивільно - правові договори.

3.6.7. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Установи.

3.6.8. Діє від імені Установи без довіреності.

3.6.9. Може вносити Засновнику пропозиції щодо вдосконалення діяльності Установи.

3.6.10. Подає Засновнику річний звіт про виконання стратегії розвитку Установи.

IV. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Діяльність Установи забезпечують педагогічні працівники (консультанти, практичні психологи), фахівці, працівники з числа технічного та обслуговуючого персоналу.

4.2. На посаду педагогічного працівника Установи може бути призначено 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 менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником.

4.3. Обов’язки працівників Установи визначаються відповідно до діючого законодавства та посадових інструкцій.

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

4.5. Працівники Установи мають право:

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

4.5.2. На підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо.

4.5.3. Вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Установи.

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

4.5.5. Займатися викладацькою діяльністю.

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

4.5.7. Інші права, що не суперечать законодавству України.

4.6. Працівники Установи зобов'язані:

4.6.1. Виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку.

4.6.2. Виконувати накази, доручення та розпорядження директора Установи.

4.6.3. Дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

4.7. Працівники Установи несуть відповідальність за майно Установи: персональні комп’ютери, меблі, ксерокси, принтери та інші матеріальні цінності.

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

4.9. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Установи, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.10. За успіхи в роботі працівникам Установи встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, нагородження грамотою, грошова винагорода, премія, встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

V. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ

5.1. Установа має право:

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

5.1.2. Набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України.

5.1.3. Вносити пропозиції Засновнику щодо удосконалення діяльності Установи.

5.1.4. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі науковопедагогічних працівників для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

5.2. З метою якісного виконання покладених завдань Установа зобов'язана створювати належні умови для високопродуктивної праці працівників Установи, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

VI. МАЙНО УСТАНОВИ

6.1. Майно Установи включає приміщення та інші матеріальні цінності, надані Засновником.

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

VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово - господарська діяльність Установи проводиться відповідно до законодавства.

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

7.3. Установа надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів Засновника.

7.4. Установа може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Установою для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

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

7.6. Контроль за дотриманням Установою актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснює Засновник.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Припинення діяльності Установи здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації, за рішенням Засновника відповідно до законодавства України.

8.2. У разі припинення діяльності (ліквідації, реорганізації тощо) усі активи Установи зараховуються до доходу місцевого бюджету, якщо інше не визначено законодавством.

8.3. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

8.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.5. Ліквідаційна комісія розміщує повідомлення про припинення юридичної особи, а також про порядок і строки заявлення кредиторами своїх вимог у друкованих засобах масової інформації, а відомих кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у строки, визначені законодавством. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Установи.

8.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Установою. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Установи, що ліквідується.

8.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

8.8. Установа вважається такою, що припинила свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію її припинення як юридичної особи.

8.9. Відносини, які не врегульовані Статутом Установи вирішуються згідно чинного законодавства України.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ УСТАНОВИ

9.1. Зміни до Статуту Установи вносяться за рішенням Засновника, шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

9.2. Зміни до Статуту Установи підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, установленому законодавством України.

Прошнуровано, пронумеровано і скріплено печаткою

7 (сім) аркушів

Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Теофіпольської селищної ради

Валентина БАБАК

02. 2026 рік