



**УКРАЇНА**  
**САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про прийняття у комунальну власність Саратської селищної територіальної громади Комунальної Установи «Саратський центр професійного розвитку педагогічних працівників», та затвердження Статуту у новій редакції

Відповідно до статті 26, статті 60, пункту 6<sup>1</sup> розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», рішення Білгород-Дністровської районної ради від 22 грудня 2020 року № 36 –VIII «Про зміну засновника комунальних закладів (установ, підприємств, організацій) розташованих на території Саратської селищної територіальної громади», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Прийняти із спільної власності територіальних громад Білгород-Дністровського району у комунальну власність Саратської селищної територіальної громади Комунальну Установу «Саратський центр професійного розвитку педагогічних працівників», код ЄДРПОУ 36211969, місцезнаходження юридичної особи: 68200, Україна, Одеська область, Саратський район, смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84.

2. Затвердити Статут Комунальної Установи «Саратський центр професійного розвитку педагогічних працівників», код ЄДРПОУ 36211969, у новій редакції згідно з додатком до даного рішення.

3. Директору Комунальної Установи «Саратський центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі – Центр) Караулан М.С.:

3.1. Зареєструвати зміни до відомостей про Центр в органах державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

3.2. В десятиденний термін після реєстрації подати Саратській селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, спорту та у справах молоді.

Селищний голова

В.Д. Райчева

30 грудня 2020 року  
№ 48 -VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішенням Саратської селищної ради  
Білгород-Дністровського району  
Одеської області  
від 30 грудня 2020 року  
№ 48 - VIII

**С Т А Т У Т**  
**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**  
**«САРАТСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ**  
**ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»**

**Код ЄДРПОУ 36211969**

2020 рік

Сарата

## 1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «САРАТСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» (далі – Центр) заснована Саратською селищною радою Білгород-Дністровського району Одеської області.

1.2. Центр є правонаступником усіх прав і обов'язків Комунальної установи «Саратський районний методичний кабінет з питань освіти» Саратської районної ради Одеської області (ЄДРПОУ 36211969).

1.3. Центр заснований на майні, що належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді, інтереси яких представляє Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі - Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.4. Власник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

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

1.5. Найменування Центру:

- повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «САРАТСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»;

- скорочене найменування українською мовою: КУ «САРАТСЬКИЙ ЦПРПП».

1.6. Місцезнаходження Центру: Україна, 68200, Одеська область, Саратський район, смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84.

## 2. Мета та завдання діяльності Центру

2.1. Основними завданнями центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

2.2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2) координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

3) формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

4) забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) 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. Центри не можуть виконувати завдання, не передбачені цим Статутом та законодавчими актами України.

### 3. Управління та кадрове забезпечення Центру

3.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду за розпорядженням Саратського селищного голови на умовах строкового трудового договору, за результатами конкурсу та звільняється ним з посади.

3.2. Директор Центру:

- 1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Власнику;
- 2) затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає Власнику 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 надає 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 Власником 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 Власнику пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;
- 12) подає Власнику річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

Обов'язки директора та інших працівників Центру визначається законодавством, їх посадовими інструкціями.

3.3. Власник Центру затверджує статут, структуру та чисельність, штатний розпис та стратегію розвитку Центру.

3.4. Власник або уповноважений орган Центру:

- 1) розробляє та затверджує порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;
- 2) організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру та педагогічних працівників;
- 3) затверджує посадову інструкцію директора Центру;
- 4) визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;
- 5) здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;
- 6) організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;
- 7) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.5. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування визначаються Власником Центру. За рішенням Власника до штатного розпису Центру можуть вводитись додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

3.6. 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 менше п'яти років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Власником Центру.

3.7. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

#### 4. Юридичний статус Центру

4.1. Центр є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, договори, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з Власником, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах.

Центр має самостійний баланс, самостійний кошторис, основний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України.

4.2 У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, іншими актами законодавства, рішеннями Власника його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови та наказами виконавчого органу Власника у сфері освіти, а також цим Статутом.

4.3. Центр є неприбутковим та фінансується з бюджету Саратської територіальної громади та бюджетів інших територіальних громад.

4.4. Центр має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

4.5. Центр не має в своєму складі інших юридичних осіб.

4.6. Відносини Центру іншими юридичними та фізичними особами будуються на договірних засадах.

4.7. Центр має право за попереднім погодженням з Власником вступати до об'єднань, установ (закладів) в Україні та за її кордонами.

4.8. Центр додержується форм, систем та розміру оплати праці згідно чинного законодавства України, забезпечує робітникам належні умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

4.9. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна (крім нерухомого майна: будівлі та споруди) згідно з чинним законодавством. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, Власник не несе відповідальності за зобов'язання Центру.

4.10. Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

4.11. Центр несе відповідальність перед Власником або уповноваженим ним органом за:

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

4.12. Центр має право:

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

## **5. Майно Центру**

5.1. Майно Центру належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді. Воно закріплене за Центром на праві оперативного управління.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Центру фінансується за рахунок коштів Саратського селищного бюджету.

5.2. Майно Центру складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його балансі.

5.3. Майно, яке придбала чи отримав Центр внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді.

5.4. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє та користується зазначеним майном.

5.5. Центр має право розпоряджатися закріпленим за нею на праві оперативного управління майном, що належить до основних фондів Центру, лише з дозволу Власника.

5.6. Майно Центру не може бути передано в оренду, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб без згоди Власника. Списання майна Центру проводиться за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

Збитки, завдані Центру внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.7. Центр може розміщуватись у приміщеннях, закріплених за ним на праві оперативного управління або використовувати на підставі договору-оренди приміщення, обладнання та інші матеріальні ресурси установ, організацій або фізичних осіб.

## **6. Трудовий колектив Центру**

6.1. Трудовий колектив Центру становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника і Центру.

6.2. Повноваження трудового колективу Центру реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Центру. Вибори здійснюються таємним голосуванням, строком повноважень на 2-3 роки не менш як 2/3 голосів.

Загальні збори трудового колективу або його виборного органу є повноважними, якщо на зборах беруть участь більше двох третин учасників від загального складу трудового колективу Центру або виборного органу.

Рішення загальних зборів трудового колективу Центру або його виборного органу приймаються більшістю голосів від загального складу трудового колективу Центру або його виборного органу.

6.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру, готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноваженого ним органу та вони повинні бути відображені в колективному договорі.

Колективний договір також регулює питання щодо охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з керівництвом Центру.

6.4. Право укладення колективного договору від імені Власника надається директору Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Директор Центру укладає колективний договір після погодження його з Власником або уповноваженим ним органом.

## **7. Фінансування та контроль за діяльністю Центру**

7.1. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно правових актів.

Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до законодавства та Статуту Центру.

7.2. Фінансування Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.3. Джерелами фінансування Центру є:

- кошти Власника;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини з Власником, серед працівників Центру (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.5. Порядок діловодства і ведення бухгалтерського обліку та звітності в Центрі визначається його керівником. За наказом керівника Центру бухгалтерський облік можна здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію. Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюють відповідні державні органи, Власник, а також уповноважений ним орган.

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

## **8. Припинення діяльності Центру**

8.1. Рішення про припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації приймає Власник.

При реорганізації Центру вся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника.

8.2. Центр може бути ліквідовано:

- за рішенням Власника;
- на підставі рішення суду з підстав передбачених законом України.

8.3. Припинення Центру здійснюється комісією з припинення, призначеною органом, який прийняв рішення про припинення, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню Центром, а повноваження керівника Центру припиняються.

Про початок припинення Центру та термін подання заяв про претензії до нього комісія з припинення сповіщає в одному з офіційних друкованих видань.

8.4. Комісія з припинення оцінює наявне майно Центру, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Центру третім особам, після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає ліквідаційний або передавальний баланс і подає його органу, що призначив комісію з припинення.

8.5. У разі припинення Центру (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим

зкладам (організаціям) відповідного виду або зарахування до бюджету Саратської селищної територіальної громади.

8.6. При припиненні Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

8.7. Припинення Центру вважається завершеним, а Центр таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

## **9. Діяльність Центру в рамках міжнародного співробітництва**

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

## **10. 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. Якщо будь-яке положення цього Статуту стане суперечити діючому законодавству України, то застосовується діюче законодавство України, і це не порушує дійсності інших положень Статуту.

10.3. Цей Статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

10.4. Зміни до цього Статуту вносяться Власником.

Секретар селищної ради

В.П.Проданов