**ЗАтверджено**

рішенням районної ради

№

**С Т А Т У Т**

**Комунальної установи**

**«Новоград-Волинський районний центр**

**професійного розвитку педагогічних працівників»**

**Новоград-Волинської районної ради**

**Житомирської області**

*(нова редакція)*

**Новоград-Волинський - 2020**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1) Новоград-Волинський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників Новоград-Волинської районної ради Житомирської області (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Новоград-Волинський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новоград-Волинської районної ради Житомирської області.

Скорочене найменування українською мовою: КУ «НВРЦПРПП».

2) Засновником (Власником) Центру є Новоград-Волинська районна рада Житомирської області (далі - Засновник).

3) Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі та інше.

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

5) Центр несе відповідальність за своїми зобов’язаннями відповідно до вимог законодавства, не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов’язаннями Центру, крім випадків, встановлених законодавством.

6) У своїй діяльності Центр 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», іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

7) Центр 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, гербову печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

8) Взаємовідносини між Центром з юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

9) Юридична адреса Центру: 11701, вул.Соборності, 70, м. Новоград-Волинський, Житомирська область.

10) Фактична адреса Центру: 11701, вул.Соборності, 70, м. Новоград-Волинський, Житомирська область.

11) Діяльність Центру спрямована на реалізацію наступних завдань:

- надання консультативної підтримки педагогічним працівниками 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, моделювання напрямків розвитку освітньої галузі району з урахуванням постійних змін умов для прийняття рішень;

- професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти, експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій;

- сприяння професійному розвитку 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 у педагогів уміння реалізовувати різні форми самоосвіти;

- формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, оприлюднення їх на власному вебсайті;

підвищення рівня цифрової компетентності педагогів;

- надання психологічної підтримки педагогічним працівникам, підвищення їх педагогічної культури й психологічної компетентності, здійснення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу в конфліктний та постконфліктний періоди;

- взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсними центрами, вищими навчальними закладами, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру;

12) Центр самостійно приймає рішення щодо організаційно-методичних форм роботи, консалтингової діяльності із педагогічними працівниками, які затверджуються в річному плані роботи, з урахування інноваційних тенденцій в галузі педагогіки, методики, психології та в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Положенням;

13) 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 простори;

14) виконання інших функцій, що випливають із покладених на Центр завдань.

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

**2. РЕЖИМ РОБОТИ**

1) Центр працює за п’ятиденним робочим тижнем.

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

1) Центр здійснює свою діяльність відповідно до Стратегії розвитку закладу

2) Стратегія розвитку закладу затверджується відділом освіти, культури та спорту Новоград-Волинської районної державної адміністрації.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ**

1) Працівники Центру мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;

- на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;

- вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

- брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади;

- займатися викладацькою діяльністю;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

2) Працівники Центру зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку;

- виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;

- дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

3) Працівники Центру несуть відповідальність за закріплене за ними майно Центру.

4) Працівники Центру у відповідності до Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди щорічно (один раз на рік) у закладах охорони здоров’я.

5) Атестація працівників Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

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

7) За успіхи в роботі працівників Центру встановлюються різні форми заохочення.

**5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

1) Органом управління комунальною установою є Новоград-Волинська районна державна адміністрація (надалі орган управління), що здійснює управління від імені Власника.

Заклад належить до сфери управління відділу освіти, культури та спорту Новоград-Волинської районної державної адміністрації.

2) Орган управління:

- готує пропозиції щодо внесення змін до Статуту Центру та подає їх на розгляд Засновника;

- здійснює контроль за дотриманням Статуту та приймає рішення у разі його порушення;

- погоджує фінансовий план та стратегію розвитку Центру, здійснює контроль за його господарською діяльністю;

- звітує перед Засновником про виконання переданих йому повноважень з питань управління закладом;

- організовує проведення конкурсів, відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру, на зайняття посад директора Центру, педагогічних працівників Центру, призначення за результатами конкурсу директора Центру, затвердження його посадової інструкції та звільнення його з посади відповідно до трудового законодавства;

- організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

- формує штатний розпис Центру, до якого вводяться посади директора, консультанта, практичного психолога, бухгалтерів, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4) 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, 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, цифрових, та яка пройшла конкурснийвідбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

5) Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор.

6) Директор Центру:

- розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження органу управління;

- затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру;

- призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

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

- створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;

-   видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

- розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами;

- забезпечує ефективність використання майна Центру;

- забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

- діє від імені Центру без довіреності;

- може вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

- подає органу управління річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

7) Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8) Наукове керівництво Центром в частині науково-методичного забезпечення системи дошкільної та загальної середньої освіти здійснює комунальний заклад «Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради.

9) Органом громадського самоврядування є загальні збори колективу, які скликаються за потребою, але не рідше 1 разу в рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори колективу:

- можуть ініціювати внесення змін до Статуту;

- розглядають питання фінансово-господарської діяльності Центру;

- затверджують основні напрями розвитку і вдосконалення роботи Центру.

**6. МАЙНО**

Майно Центру належить Засновнику (Власнику) – Новоград-Волинській районній раді.

**7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1) Джерелами фінансування Центру є кошти:

- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інші надходження, незаборонені чинним законодавством.

2) Центр за погодженням із Власником має право:

- придбати та орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

3) Порядок ведення діловодства у Центрі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклад.

За рішенням Засновника або уповноваженого ним органу бухгалтерський облік здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури та спорту Новоград-Волинської районної державної адміністрації.

**8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

1) Контроль за діяльністю Центру здійснює відділ освіти, культури та спорту Новоград-Волинської районної державної адміністрації.

2) Контроль за діяльністю Центру в частині науково-методичного забезпечення здійснює комунальний заклад «Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради за погодженням з відділом освіти, культури та спорту Новоград-Волинської районної державної адміністрації.

**Заступник голови районної ради З.М.Ляхович**