

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради

24.01.2021 № 96/2

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Центр професійного розвитку «Освітня траєкторія» Дніпровської міської ради (далі – Центр) є бюджетною установою, яка утворюється, ліквідується та реорганізовується Дніпровською міською радою в порядку, визначеному чинним законодавством України; органом управління Центру є департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

1.2. Засновником центру є територіальна громада міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради (далі – Засновник).

1.3. Скорочена назва – КУ «ЦПР «Освітня траєкторія» ДМР.

1.4. Центр є неприбутковою

СТАТУТ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ «ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1.5. Центр самостійно здійснює витрати у межах затверджених кошторисних обсягів.

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1.7. Центр створено з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічної підтримки та консультування.

2. Мета та завдання

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників.

2.2. Координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників.

2.3. Формує та оприлюднює на власному вебсайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (добресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників.

2.4. Забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.5. Організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема, з питань:

м. Дніпро
2021 рік

планування та визначення траєкторії професійного розвитку

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Центр професійного розвитку «Освітня траєкторія» Дніпровської міської ради (далі – Центр) є бюджетною установою, що утворюється, ліквідується та реорганізовується Дніпровською міською радою в порядку, визначеному чинним законодавством України; органом управління Центру є департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

1.2. Засновником центру є територіальна громада міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради (далі – Засновник).

1.3. Скорочена назва – КУ «ЦПР «Освітня траєкторія» ДМР.

1.4. Центр є неприбутковою установою.

1.5. Центр має свою печатку, штамп та бланк установленого зразка.

1.6. Центр самостійно здійснює витрати у межах затверджених кошторисом обсягів.

1.7. Центр створено з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічної підтримки та консультування.

2. Мета та завдання

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників.

2.2. Координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників.

2.3. Формує та оприлюднює на власному вебсайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (вебресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників.

2.4. Забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.5. 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;
упровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

3. Управління та кадрове забезпечення Центру

3.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду органом управління за результатами конкурсу, проведеному відповідно до порядку, затвердженого Засновником, та звільняється ним з посади.

3.2. Директор Центру:

3.2.1. Розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Засновнику.

3.2.2. Затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає органу управління пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру.

3.2.3. Призначає на посаду працівників Центру (педагогічних працівників за результатами конкурсу, проведеного відповідно до порядку, затвердженого Засновником), звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення.

3.2.4. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції.

3.2.5. Створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня.

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

3.2.7. Використовує в установленому Засновником порядку майно Центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори.

3.2.8. Забезпечує ефективність використання майна Центру.

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

3.2.10. Діє від імені Центру без довіреності.

3.2.11. Може вносити органу управління Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

3.2.12. Подає органу управління Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

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

3.4. Штатний розпис Центру затверджує орган управління відповідно до законодавства. Штатний розпис передбачає посади консультанта, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються органом управління Центру.

За рішенням виконавчого комітету міської ради до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади.

3.5. 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 менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу, проведеного відповідно до порядку, затвердженого Засновником. Інші працівники, крім педагогічних, призначаються директором Центру в порядку та у спосіб, визначений чинним законодавством України, без проходження конкурсу.

4. Фінансування та контроль за діяльністю Центру

4.1. Фінансування Центру здійснюється Засновником відповідно до законодавства.

4.2. Матеріально-технічну базу Центру становить майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

4.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

4.4. 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).

5. Заключні положення

5.1. Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням Засновника відповідно до вимог чинного законодавства.

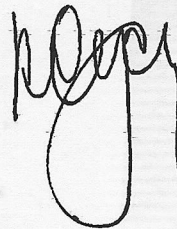
5.2. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до бюджету.

5.3. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

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

5.5. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

Директор департаменту
гуманітарної політики
Дніпровської міської ради



К. А. Сушко

Згідно з оригіналом
Заступник начальника відділу розпорядчої
документації управління діловодства департаменту
забезпечення діяльності виконавчих органів
Дніпровської міської ради

О. А. Поруцькова

Пронумеровано, прошнуровано, сфільмовано,
печаткою 51/М/М/В з дати



2. Зв'язок з іншими документами

2.1. Призначення цього документа полягає у забезпеченні зв'язку між різними документами, що стосуються виконання функцій, передбачених статтями 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100.

К. А. Сашко

Дніпровської міської ради