



Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від " ____ " _____ 20__ року

№ _____

**Про погодження проєкту рішення
Кропивницької міської ради
«Про внесення змін до Статуту закладу
освіти, Положення про установу освіти та
затвердження їх у новій редакції»**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтями 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Погодити проєкт рішення Кропивницької міської ради «Про внесення змін до Статуту закладу освіти, Положення про установу освіти та затвердження їх у новій редакції», що додається.
2. Управлінню освіти забезпечити внесення проєкту рішення на розгляд міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

Ірина Навроцька 35 83 48

ПОГОДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«__» _____ 2024 року № _____

Проект

КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

СЕСІЇ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

від «__» _____ 202_ року

№ _____

Про внесення змін до Статуту закладу освіти, Положення про установу освіти та затвердження їх у новій редакції

Керуючись статтями 53, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», враховуючи рішення Кропивницької міської ради від 04 травня 2023 року № 1556 «Про перейменування вулиць, провулків, тупиків», Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Привести у відповідність дані про місцезнаходження юридичної особи - КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІЖШКІЛЬНИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

2. Внести зміни до Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІЖШКІЛЬНИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ», затвердженого рішенням Кропивницької міської ради від 08 липня 2021 року № 576 «Про створення комунального закладу «Кропивницький міжшкільний ресурсний центр № 1» Кропивницької міської ради», виклавши у новій редакції:

1) пункт 1.2.2.: «1.2.2. Скорочене: КЗ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МРЦ № 1» КМР»;

2) пункт 1.3.: «1.3. Місцезнаходження МРЦ № 1: 25030, місто Кропивницький, вулиця Віктора Френчка, буд. 23.».

3. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІЖШКІЛЬНИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» у новій редакції (додається).

4. Доручити керівнику КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІЖШКІЛЬНИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» вжити заходів, необхідних для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що передбачені цим рішенням, у строк і порядку, визначені чинним законодавством України.

5. У зв'язку зі зміною юридичної адреси привести у відповідність дані про місцезнаходження юридичної особи - КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

6. Внести зміни до Положення про КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ», затвердженого рішенням Кропивницької міської ради від 08 липня 2021 року № 578 «Про перейменування закладів освіти», виклавши у новій редакції абзац третій пункту 1.4.: «1.4. Місцезнаходження Центру: 25030, місто Кропивницький, вулиця Академіка Корольова, будинок 27/21.».

7. Затвердити Положення про КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» у новій редакції (додається).

8. Доручити керівнику КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» вжити заходів, необхідних для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що передбачені цим рішенням, у строк і порядку, визначені чинним законодавством України.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С. Колодяжного.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

Ірина Навроцька 35 83 48

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
« ____ » _____ 2024 року № _____

С Т А Т У Т

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КРОПИВНИЦЬКИЙ МІЖШКІЛЬНИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1»
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

(нова редакція)

Кропивницький - 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІЖШКІЛЬНИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – МРЦ № 1) є комунальним закладом освіти, засновником якого є Кропивницька міська рада, який створено відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Найменування МРЦ № 1:

1.2.1. Повне: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІЖШКІЛЬНИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

1.2.2. Скорочене: КЗ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МРЦ № 1» КМР».

1.3. Місцезнаходження МРЦ № 1: 25030, місто Кропивницький, вулиця Віктора Френча, буд. 23.

1.4. Засновником МРЦ № 1 є Кропивницька міська рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління МРЦ № 1 є управління освіти Кропивницької міської ради (далі – Уповноважений орган).

1.5. МРЦ № 1 є юридичною особою, має печатку, бланки та штампи зі своїм найменуванням та символікою. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування МРЦ № 1, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.6. МРЦ № 1 є неприбутковою бюджетною установою.

1.7. Основним видом діяльності МРЦ № 1 є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти.

1.8. Головною метою МРЦ № 1 є здійснення ресурсного забезпечення освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти, а також забезпечення вивчення окремих предметів інваріантної складової освітньої програми.

1.9. МРЦ № 1 у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», наказом Міністерства освіти України від 09 листопада 2018 року № 1221 «Про затвердження Положення про міжшкільний ресурсний центр», іншими законодавчими актами України, рішеннями Кропивницької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Уповноваженого органу та цим Статутом.

1.10. Трудовий колектив МРЦ № 1 складається з директора, заступників директора, педагогічних та інших працівників.

1.11. На працівників МРЦ № 1, які здійснюють викладацьку діяльність та/або мають педагогічне навантаження, поширюються вимоги до педагогічних працівників, встановлені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

1.12. Мова навчання у МРЦ № 1 визначається відповідно до чинного законодавства України.

1.13. МРЦ № 1 створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів.

1.14. Учні (вихованці) МРЦ № 1 забезпечуються медичним обслуговуванням відповідно до чинного законодавства України.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою МРЦ № 1 є:

здійснення ресурсного забезпечення освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти;

забезпечення вивчення окремих предметів інваріантної складової освітньої програми;

забезпечення реалізацій права на здобуття допрофесійної освіти;

формування соціальної, комунікативної, інформаційної, технічної компетенції учнів на допрофесійному рівні, спрямування їх щодо майбутньої професійної діяльності:

2.2. Основними завданнями діяльності МРЦ № 1 є:

забезпечення допрофесійної підготовки учнів, що включає розвиток школяра як особистості, його нахилів, здібностей, професійного самовизначення, формування загальнолюдської моралі, придбання необхідного обсягу знань і вмінь про економіку, техніку, нові технології, способи трудової діяльності;

організація здійснення професійного консультування учнів, профорієнтаційної роботи та вибору професій учнями;

пошук, розробка і апробація нового змісту технологічного, професійного навчання, на модульних принципах і формах його реалізації;

відпрацювання комерційно-підприємницьких навичок в процесі навчально-трудої діяльності учнів;

створення умов для організації технічності і раціоналізації;

ствердження ролі професіоналізму в умовах конкуренції і виживання, надання обдарованим і здібним учням можливості для реалізації напрямків технологічної підготовки, розкриттю у них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості відповідальності за свої дії, формування громадської позиції, власної гідності;

професійна підготовка;

вивчення предметів інваріантної складової навчальних планів, які не може забезпечити заклад загальної середньої освіти.

2.3. МРЦ № 1 передбачає розвиток загальних (інтелектуальних, психофізіологічних та інших) і спеціальних (художніх, технічних, математичних тощо) здібностей, відродження народних промислів та ремесел, виховання культури праці, естетичної екологічної культури, дає професійне самовираження.

За видами діяльності МРЦ № 1 здійснює:

викладання окремих навчальних предметів загальної середньої освіти;

трудове навчання;

робототехніку;
автосправу.

МРЦ № 1 забезпечує реалізацію навчання в закладах загальної середньої освіти з використанням сучасних технологій та обладнання.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ МРЦ № 1

3.1. МРЦ № 1 здійснює самостійну та/або спільну діяльність із закладами освіти для виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти.

3.2. МРЦ № 1 забезпечує відповідно до цивільно-правових договорів, укладених із закладами освіти, фізичними та юридичними особами, вивчення окремих предметів інваріантної складової освітніх програм (навчальних планів), навчання учнів (вихованців) за мережевою формою здобуття освіти тощо.

3.3. Освітній процес у МРЦ № 1 здійснюється відповідно до затверджених у встановленому чинним законодавством України порядку освітніх програм на підставі освітніх програм МРЦ № 1 та/або навчальних планів закладів освіти. Освітня програма схвалюється педагогічною радою МРЦ № 1.

3.4. Педагогічне навантаження в МРЦ № 1 складається з навчальних годин, які на підставі наказу управління освіти знімаються із закладів освіти, які направляють учнів на навчання.

3.5. МРЦ № 1 та заклади загальної середньої освіти узгоджують спільну роботу, розклад занять, навчальне навантаження, забезпечують наступність у профорієнтаційній роботі, освітньому процесі.

3.6. Учасниками освітнього процесу в МРЦ № 1 є учні (вихованці), педагогічні працівники, інші спеціалісти МРЦ № 1, батьки або особи, які їх замінюють, представники інших закладів освіти, підприємств, установ, організацій, які беруть участь у його роботі.

3.7. Жоден учасник освітнього процесу в МРЦ № 1 не повинен зазнавати дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або праві брати участь у заходах, що проводяться в МРЦ № 1.

3.8. Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну фахову освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та належну якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в МРЦ № 1.

3.9. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку МРЦ № 1.

3.10. МРЦ № 1 обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню

освіту» з урахуванням специфіки МРЦ № 1 та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.11. З метою забезпечення вивчення окремих предметів, дисциплін МРЦ № 1 може створювати навчальні кабінети, майстерні, стаціонарні лабораторії, укомплектовані необхідними дидактичними матеріалами, засобами навчання та навчальним обладнанням, зокрема приладами, пристроями та матеріалами, майданчики тощо.

3.12. МРЦ № 1 може сприяти вибору учнями (вихованцями) напряму профільного навчання у закладах загальної середньої освіти шляхом:

проведення профорієнтаційної роботи серед учнів (вихованців);

розроблення індивідуальної освітньої траєкторії з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців), їхніх інтересів, потреб ринку праці та майбутніх ризиків побудови кар'єри;

впровадження професійно спрямованих курсів за вибором, факультативів, гуртків;

проведення інформаційних та консультаційних заходів

3.13. Для учнів (вихованців) МРЦ № 1 забезпечує умови для перевірки можливостей самореалізації в різних видах професійної діяльності.

3.14. Навчальний рік у МРЦ № 1 починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

3.15. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються МРЦ № 1 у межах часу, передбаченого освітньою програмою, згідно з обсягом навчального навантаження, встановленим відповідним навчальним планом, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо та погоджується із закладами освіти.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Уповноваженим органом та органами, що реалізують державну політику у сфері санітарного законодавства України.

3.16. Навчальні класи (групи) формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими чинним законодавством України, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.

3.17. Освітній процес у МРЦ № 1 може здійснюватися за груповою та/або індивідуальною формами навчання відповідно до чинного законодавства України. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у МРЦ здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

3.18. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми МРЦ № 1 з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором МРЦ № 1.

3.19. Навчання учнів (вихованців) може здійснюватися в кабінетах, навчально-виробничих майстернях МРЦ № 1 та інших закладів освіти, на договірних засадах.

3.20. Оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) МРЦ № 1 здійснюється відповідно до критеріїв, які визначаються Міністерством освіти і науки України.

3.21. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року ведеться у класних журналах (електронних журналах), інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

До відповідних закладів загальної середньої освіти надаються відомості про успішність учнів (вихованців), завірені печаткою та підписом директора МРЦ № 1.

3.22. Забороняється залучати учнів (вихованців) МРЦ № 1 до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених чинним законодавством України. Залучати учнів (вихованців), які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів (вихованців) до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

3.23. Учасники освітнього процесу в МРЦ № 1 дотримуються взаємоповаги один до одного, правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління МРЦ № 1 у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та цим Статутом, здійснюють:

Засновник або Уповноважений орган;

директор МРЦ № 1;

колегіальний орган управління – педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування МРЦ № 1 – загальні збори (конференція).

4.2. Координацію діяльності МРЦ № 1 здійснює Уповноважений орган.

4.3. Права та обов'язки Засновника МРЦ № 1, Уповноваженого органу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами чинного законодавства України.

4.4. Директор МРЦ № 1 здійснює безпосереднє управління МРЦ № 1 і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність МРЦ № 1.

4.5. Директор є представником МРЦ № 1 у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

4.6. Директор МРЦ № 1 призначається і звільняється з посади управлінням освіти Кропивницької міської ради.

4.7. Управління освіти Кропивницької міської ради:

4.7.1. Складає та затверджує штатний розпис МРЦ № 1;

4.7.2. Приймає рішення про оголошення, організовує та проводить конкурси на зайняття посад директора, заступників директора та педагогічних працівників МРЦ № 1;

4.7.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора МРЦ № 1, заступників директора за результатами конкурсного відбору;

4.7.4. Призначає на посади фахівців МРЦ № 1 на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства;

4.8. Директором МРЦ № 1 може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня, не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

4.9. Директор МРЦ № 1 має право:

діяти від імені МРЦ № 1 без довіреності та представляти МРЦ № 1 у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності МРЦ № 1;

приймати рішення щодо діяльності МРЦ № 1 у межах повноважень, визначених чинним законодавством України та строковим трудовим договором, зокрема розпоряджатися в установленому порядку майном МРЦ № 1 та його коштами;

визначати режим роботи МРЦ № 1;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації МРЦ № 1;

приймати рішення з інших питань діяльності МРЦ № 1.

4.10. Директор МРЦ № 1 зобов'язаний:

дотримуватися вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками МРЦ № 1;

планувати та організовувати діяльність МРЦ № 1;

розробляти проекти штатного розпису і кошторису МРЦ № 1 та подавати їх Уповноваженому органу на затвердження;

надавати щороку Уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність МРЦ № 1 у межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку МРЦ № 1;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку МРЦ № 1;
затверджувати посадові інструкції працівників МРЦ № 1;
затверджувати освітню (освітні) програму (програми) МРЦ № 1 відповідно до чинного законодавства України;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу МРЦ № 1, зокрема для реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів (вихованців), формування, у разі потреби, індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в МРЦ № 1, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня (вихованця);

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (вихованцями) МРЦ № 1 освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями (вихованцями) результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю МРЦ № 1;

формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів (вихованців) та працівників МРЦ № 1;

створювати в МРЦ № 1 безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності МРЦ № 1, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність МРЦ № 1 відповідно до чинного законодавства України;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку МРЦ № 1;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього чинним законодавством України, Засновником, Уповноваженим органом, колективним договором, строковим трудовим договором та цим Статутом.

4.11. Директор МРЦ № 1 має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених чинним законодавством України, строковим трудовим договором та цим Статутом.

4.12. Директор МРЦ № 1 є головою педагогічної ради – постійного колегіального органу управління МРЦ № 1.

4.13. Педагогічна рада МРЦ № 1:

схвалює стратегію розвитку та річний план роботи МРЦ № 1;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) МРЦ № 1 та оцінює результативність її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку та положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у МРЦ № 1;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу в МРЦ № 1;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників МРЦ, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності; визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників МРЦ № 1;

формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників МРЦ № 1;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника МРЦ № 1, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес МРЦ № 1 педагогічного досвіду та інновацій; участі МРЦ № 1 в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності; співпраці МРЦ № 1 з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності МРЦ № 1;

розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України та цим Статутом до її повноважень.

4.14. Рішення педагогічної ради МРЦ № 1, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора МРЦ № 1 та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в МРЦ № 1.

4.15. Учасники освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування можуть брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в МРЦ № 1, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами МРЦ № 1.

4.16. Громадське самоврядування в МРЦ здійснюється на принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

У МРЦ № 1 можуть діяти:

органи самоврядування працівників;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів МРЦ № 1.

4.17. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування МРЦ є загальні збори (конференція) колективу МРЦ № 1, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу МРЦ № 1 розміщується у МРЦ № 1 та оприлюднюється на офіційному вебсайті МРЦ № 1 не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу МРЦ № 1 щороку заслуховують звіт директора МРЦ № 1, оцінюють його діяльність і за результатами оцінювання можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту МРЦ № 1.

4.18. У МРЦ № 1 можуть функціонувати методичні об'єднання/комісії, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного напрямку.

4.19. Відповідно до чинного законодавства України може створюватися і діяти піклувальна рада МРЦ № 1.

4.20. МРЦ № 1 формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства України.

V. КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ МРЦ № 1

5.1. Державний нагляд (контроль) діяльності МРЦ № 1 здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.2. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАЙНО ЗАКЛАДУ

6.1. Майно МРЦ № 1 перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Кропивницького та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.2. Майно МРЦ № 1 складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі МРЦ № 1 або централізованої бухгалтерії.

6.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази МРЦ № 1, у тому числі у частині створення в МРЦ № 1 безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми

потребами, фінансується за рахунок коштів Засновника та з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.4. Майно МРЦ № 1 не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим безоплатно або відчуженим без згоди Засновника.

6.5. Списання майна МРЦ № 1, відчуження або передача в користування проводиться з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Кропивницької міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансування МРЦ № 1 здійснюється Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства України.

Фінансово-господарська діяльність МРЦ № 1 здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативних актів чинного законодавства України на основі його кошторису.

7.2. Джерелами фінансування МРЦ № 1 є:

кошти державного бюджету та бюджету міської територіальної громади;
благодійна допомога відповідно до чинного законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

7.3. Штатний розпис МРЦ № 1 складається з директора, заступників директора, педагогічних працівників, спеціалістів та молодшого обслуговуючого персоналу, необхідних для належного функціонування.

Посада заступника вводиться на кожний напрям діяльності МРЦ № 1.

За наявності лабораторії з спеціальним обладнанням до штату МРЦ № 1 вводиться 0,5 ставки лаборанта, на кожну лабораторію.

Для забезпечення роботи системи з охорони праці до штатного розпису вводиться посада інженера з охорони праці.

Для забезпечення комунікації МРЦ № 1 з освітніми закладами до штатного розпису вводиться посада диспетчера - 0,5 ставки, на кожне окремо розташоване приміщення.

Для забезпечення дотримання безпеки учнів під час навчання до штатного розпису вводиться посада сестри медичної.

7.4. Бухгалтерський облік та фінансова звітність МРЦ № 1 може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України.

7.5. МРЦ № 1 має право придбавати та орендувати необхідне обладнання й інші матеріальні ресурси або в інший спосіб набувати права власності або користування майном, немайнові права, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб відповідно до чинного законодавства України.

7.6. Доходи МРЦ № 1 повинні бути використані для організації і забезпечення його діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного бюджету або бюджету міської територіальної громади, крім випадків, передбачених законом.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. МРЦ № 1 за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. МРЦ № 1 має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

8.3. Участь МРЦ № 1 у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

IX. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту МРЦ № 1 затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ МРЦ № 1

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) МРЦ № 1 приймає Засновник.

10.2. Припинення діяльності МРЦ № 1 відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації у порядку, визначеному чинним законодавством України.

10.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи МРЦ № 1, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного бюджету або бюджету міської територіальної громади, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади.

10.4. Ліквідація МРЦ № 1 вважається завершеною, а МРЦ № 1 припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

10.5. У разі реорганізації чи ліквідації МРЦ № 1 Засновник зобов'язаний забезпечити учням, які навчалися в ньому, можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства України.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
« ___ » _____ 2024 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ
«МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

(нова редакція)

Кропивницький - 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників Кропивницької міської ради» (далі – Центр).

1.2. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням Засновника.

Засновником Центру є Кропивницька міська рада, місцезнаходження Засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, будинок 41, ідентифікаційний код 26241020 (далі - Засновник).

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

Уповноваженим Засновником органом у сфері управління закладом є управління освіти Кропивницької міської ради.

1.3. Центр в 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», Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, а також актами уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими актами України та цим Положенням.

1.4. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

Скорочене найменування українською мовою: КУ «МЦПРПП КМР» .

Місцезнаходження Центру: 25030, місто Кропивницький, вулиця Академіка Корольова, будинок 27/21.

1.5. Центр здійснює діяльність у межах території обслуговування, що визначається відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних та міжшкільних ресурсних центрів (далі – педагогічні працівники).

2.2. Основними завданнями Центру є:

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) професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

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

4) надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

3.1. Управління Центром здійснюють його Засновник, уповноважений орган та директор.

Засновник Центру:

1) затверджує Положення, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

2) визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;

3) здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Положення;

4) організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

5) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.2. Уповноважений орган:

1) організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру, призначення за результатами конкурсу директора Центру, затвердження його посадової інструкції та звільнення його з посади відповідно до трудового законодавства;

2) 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;

3) розробляє Положення про Центр відповідно до вимог законодавства, у разі необхідності зміни та доповнення до нього;

4) затверджує структуру, штатний розпис Центру;

5) затверджує стратегію розвитку Центру.

3.3. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади уповноваженим Засновником Центру органом.

Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження уповноваженому Засновником органом;

2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої уповноваженим Засновником органом, подає пропозиції уповноваженому органу щодо штатного розпису та кошторису Центру;

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

5) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

6) розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори;

7) забезпечує ефективність використання майна Центру;

8) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

9) діє від імені Центру без довіреності;

10) може вносити Засновнику, уповноваженому органу пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

11) подає уповноваженому органу річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

Директор Центру може мати заступників, які призначаються та звільняються з посад за результатами конкурсного відбору.

3.4. Педагогічними працівниками Центру є:

директор, заступники директора, консультанти, психолог.

Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру.

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 інформаційно-комунікаційних, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

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

3.5. Для забезпечення діяльності роботи Центру, господарського обслуговування матеріальних цінностей до штатного розкладу центру можуть бути введені посади спеціалістів, завгоспа, технічних працівників та обслуговуючого персоналу відповідно до нормативних документів щодо діяльності освітніх установ.

3.6. Для забезпечення роботи, систематизації та обліку бібліотечного фонду Центру, до штатного розкладу може бути введено посаду бібліотекаря.

IV. ФІНАНСУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

4.1. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

4.2. Матеріально-технічна база Центру складає: будівлі, споруди, приміщення, обладнання, бібліотека, інші матеріальні цінності, вартість яких 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 проводиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів Засновника. Центри можуть надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центрами для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

V. МІЖНАРАДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

5.1. Центр має право укладати відповідно до чинного законодавства угоди і договори про співробітництво, установлювати безпосередні зв'язки із закладами освіти, діагностично-методичними, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами на території України та за її межами за погодженням з управлінням освіти.

5.2. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями, проводити спільні заходи (семінари, конференції тощо).

VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

6.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає Засновник. Реорганізація Центру відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

6.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

6.3. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

6.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

6.5. У випадку ліквідації або реорганізації закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

6.6. При реорганізації чи ліквідації Центру здобувачам освіти, які там навчалися, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

6.7. При реорганізації чи ліквідації Центру працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

VII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО