



УКРАЇНА  
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

2 сесія 8 скликання

КОПІЯ



РІШЕННЯ

Від 30.12.2020 № 26/20  
м. Харків

Про внесення змін до рішення 37 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 19.08.2020 № 2264/20 «Про створення комунального закладу «Харківський центр професійного розвитку педагогічних працівників Харківської міської ради»

Відповідно до законів України «Про освіту», на підставі ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст.ст. 42, 50, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Харківська міська рада

ВИРШИЛА:

1. Внести зміни до пункту 2 рішення 37 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 19.08.2020 № 2264/20 «Про створення комунального закладу «Харківський центр професійного розвитку педагогічних працівників Харківської міської ради», виклавши Положення про комунальний заклад «Харківський центр професійного розвитку педагогічних працівників Харківської міської ради» в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Харківської міської ради з гуманітарних питань (освіта, культура, духовність, молодіжна політика та спорт) і секретаря Харківської міської ради.

Секретар міської ради



ПІДПИС

І.О. ТЕРЕХОВ

Згідно з оригіналом:

Згідно з оригіналом: старший інспектор сектору оформлення та видачі рішень міської ради відділу оформлення та видачі розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету Департаменту організаційної роботи Харківської міської ради

05.01.2021 І.О. Терехов

Додаток до рішення 37 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 19.08.2020 № 2264/20 «Про створення комунального закладу «Харківський центр професійного розвитку педагогічних працівників Харківської міської ради» в редакції рішення 2 сесії Харківської міської ради 8 скликання від 30.12.2020 № 26/20

ПОЛОЖЕННЯ

про комунальний заклад «Харківський центр професійного розвитку педагогічних працівників Харківської міської ради»

1. Загальні положення

1.1. Положення про комунальний заклад «Харківський центр професійного розвитку педагогічних працівників Харківської міської ради» (далі – Положення) визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус комунального закладу «Харківський центр професійного розвитку педагогічних працівників Харківської міської ради» (далі – Центр).

1.2. Засновником Центру є Харківська міська рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування та матеріально-технічне забезпечення Центру.

1.3. Власником майна є територіальна громада міста Харкова в особі Харківської міської ради (далі – Власник).

1.4. У своїй діяльності Центр підзвітний та підконтрольний Департаменту освіти Харківської міської ради (далі – орган управління).

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», рішеннями Харківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами органу управління, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2. Юридичний статус Центру

2.1. Центр є юридичною особою, що утворена як бюджетна установа, веде самостійний баланс, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до чинного законодавства, має печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штамп, відповідні бланки.



Центр набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законодавством України порядку.

2.2. Центр засновано відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів України. Центр утворено та зареєстровано в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Центр утримується за рахунок бюджету міста Харкова, кошти якого є джерелом доходів Центру.

2.3. Центр є неприбутковою установою та не передбачає отримання прибутку.

Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

2.4. Власник та орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Власника та органу управління.

2.5. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою в судах. Самопредставництво Центру в судах здійснюють працівники Центру.

2.6. Центр самостійно приймає рішення щодо організаційно-методичних форм роботи з урахуванням інноваційних тенденцій в галузі педагогіки, методики, психології та в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Положенням.

2.7. Центр провадить свою діяльність у межах м. Харкова 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 в міжнародний освітній та науковий простір тощо.

2.8. Повне найменування українською мовою: комунальний заклад «Харківський центр професійного розвитку педагогічних працівників Харківської міської ради».

Скорочене найменування українською мовою: Харківський ЦПР.

Повне найменування англійською мовою: municipal institution «Kharkiv center for professional development of teachers of Kharkiv city council».

Скорочене найменування англійською мовою: Kharkiv CPD.

Юридична адреса Центру: вул. Чернишевська, 47, м. Харків.

### 3. Мета та завдання Центру

3.1. Головною метою Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів освіти, які перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Харкова (далі – педагогічні працівники).

3.2. Основні завдання Центру:

3.2.1. Надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх документів закладу освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також особливостей організації освітнього процесу в закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання.

3.2.2. Професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти, експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій тощо.

3.2.3. Сприяння професійному зростанню 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 розміщення посилань на них на вебсайті Центру.

3.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

3.2.5. Взаємодія та співпраця з органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, інклюзивно-ресурсними центрами, міжнародними та громадськими установами та організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

3.2.6. Проведення міського конкурсу «Учитель року», інших фахових конкурсів і змагань педагогічних працівників.

3.2.7. Формування бази даних ефективного педагогічного досвіду, інноваційної діяльності педагогічних колективів та окремих працівників, сучасних науково-методичних матеріалів, фондів довідкової, методичної, психолого-педагогічної, наукової літератури та періодичних педагогічних видань.

3.2.8. Проведення масових заходів, спрямованих на поширення інформації стосовно дослідно-експериментальної, науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності педагогічних працівників.

3.2.9. Проведення масових заходів із педагогічними працівниками в рамках виконання міських освітніх проєктів.



3.2.10. Проведення атестації педагогічних працівників Центру, комунального закладу «Харківський центр розвитку освіти Харківської міської ради» та закладів освіти, які підпорядковані органу управління, організація проходження ними курсів підвищення кваліфікації.

3.2.11. Організаційно-методичне забезпечення реалізації міських програм та проєктів у галузі освіти.

3.2.12. Здійснення в межах компетенції видавничої діяльності, підготовка і випуск інформаційних, аналітичних, методичних матеріалів, періодичних видань тощо.

3.2.13. Організація та проведення всеукраїнських і міжнародних науково-методичних семінарів, конференцій, практикумів, нарад, виставок тощо, здійснення обміну та взаємного стажування працівників, участь у міжнародних науково-методичних заходах.

3.2.14. Аналіз результативності роботи педагогічних працівників відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів у межах повноважень.

3.2.15. Підготовка та надання директору органу управління методичних, експертних, інформаційних та аналітичних матеріалів для прийняття відповідних рішень.

3.2.16. Інші функції відповідно до покладених на Центр завдань.

#### 4. Права та обов'язки Центру

4.1. Центр має право:

4.1.1. Вносити пропозиції органу управління щодо вдосконалення діяльності Центру.

4.1.2. Залучати в разі потреби інших фахівців, у тому числі науково-педагогічних працівників, для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

4.1.3. Надавати платні послуги в порядку, визначеному законодавством України (крім послуг, що надаються Центром для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

4.1.4. Створювати філії, відокремлені підрозділи.

4.1.5. Звертатися в порядку, передбаченому законодавством, до центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань.

4.1.6. Проводити діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

4.2. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний створювати належні умови для високопродуктивної роботи працівників Центру, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки тощо.

#### 5. Управління Центром

5.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Положення та законодавства України.

5.2. Орган управління:

5.2.1. Здійснює управління діяльністю Центру та контроль за виконанням цього Положення.

5.2.2. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру.

5.2.3. Призначає на посаду за результатами конкурсу за контрактом та звільняє з посади директора Центру відповідно до законодавства, затверджує його посадову інструкцію.

5.2.4. Затверджує стратегію розвитку Центру та заслуховує річний звіт про її виконання.

5.2.5. Організовує розгляд звернень та інформаційних запитів щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

5.2.6. Здійснює в установленому порядку поточний контроль фінансово-господарської діяльності Центру, одержує від Центру інформацію щодо його діяльності.

5.2.7. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.3. Безпосереднє керівництво Центром здійснює його директор, який 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, пройшов конкурсний відбір і визнаний переможцем конкурсу відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору на педагогічні посади Центру, затвердженого органом управління, та цього Положення.

5.4. Директор Центру:

5.4.1. Забезпечує діяльність Центру, несе відповідальність за свою діяльність перед працівниками, Засновником, органом управління тощо.

5.4.2. Розробляє стратегію розвитку Центру та надає на затвердження до органу управління.

5.4.3. Затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові (робочі) інструкції працівників Центру, затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку.

5.4.4. Організовує та проводить конкурс на зайняття педагогічних посад Центру відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору на педагогічні посади Центру та цього Положення.

5.4.5. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру, здійснює керівництво трудовим колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для ефективної роботи працівників Центру та підвищення їх фахового та кваліфікаційного рівня.



5.4.6. Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру.

5.4.7. Застосовує до працівників Центру заходи заохочення та дисциплінарного впливу.

5.4.8. Розпоряджається за погодженням з органом управління в установленому порядку майном Центру та його коштами, затверджує графік роботи Центру, у тому числі гнучкий у разі потреби.

5.4.9. Забезпечує ефективність використання майна Центру, дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, правил техніки безпеки та законності в діяльності Центру.

5.4.10. Діє від імені Центру без довіреності, представляє його в державних та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

5.4.11. Подас органу управління річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

5.4.12. Інформує територіальну громаду міста та висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації в межах компетенції.

5.4.13. Укладає колективний договір згідно із законодавством України.

5.4.14. Затверджує штатний розпис Центру, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів Центру.

Відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Центру.

5.4.15. Забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та аргументованих відповідей.

Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

У визначеному розпорядженням міського голови порядку підготовлені проекти відповідей на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів погоджує з Юридичним департаментом Харківської міської ради.

5.4.16. Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до законодавства, має право першого підпису на банківських та фінансових документах.

5.4.17. Виконує інші дії відповідно до цього Положення, контракту, нормативних документів з питань професійного розвитку педагогічних працівників та рішень Засновника згідно із законодавством України.

При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Положенням, контрактом та встановлених законодавством України, директор Центру несе відповідальність у встановленому порядку згідно із законодавством України.

5.5. Засновник та орган управління має право проводити планові позапланові перевірки діяльності Центру.

## 6. Кадрове забезпечення

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, практичні психологи), фахівці, працівники з числа обслуговуючого персоналу тощо.

6.2. Кількісний та якісний склад працівників Центру визначається з урахуванням потреб територіальної громади.

6.3. На посаду педагогічного працівника Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту не нижче ступеня магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

6.4. Призначення на посади консультантів та практичних психологів Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору на педагогічні посади Центру та цього Положення.

6.5. Права та обов'язки працівників Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових (робочих) інструкцій.

6.6. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.

6.7. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

6.8. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Положення, колективного договору та посадових (робочих) інструкцій згідно із законодавством України.

## 7. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Матеріально-технічна база Центру включає будівлі, споруди, приміщення, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі.

7.2. Центр має право володіти і користуватися майном, переданим йому в оперативне управління, розпоряджатися майном, яке належить до його основних фондів, а саме: передавати в оренду, списувати, надавати в тимчасове користування іншим підприємствам, установам та організаціям приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні засоби лише за дозволом Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради та за погодженням із органом управління.



Вилучення в Центра його основних фондів, оборотних засобів чи іншого майна, яке використовується ним, здійснюється лише у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

Збитки, що були спричинені Центру в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються добровільно цими особами або за рішенням суду.

7.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

Кошторис Центру затверджується у встановленому порядку.

7.4. Джерелами фінансування Центру є:

кошти місцевого бюджету;

надходження від здійснення господарської діяльності та від надання платних послуг;

кошти, одержані в якості благодійної (гуманітарної) та спонсорської допомоги від вітчизняних та іноземних юридичних і фізичних осіб;

надходження від оренди майна;

цільові кошти, міжнародні, державні та місцеві програми тощо;

кошти, одержані за програмами державно-приватного партнерства;

кошти, що отримані за іншими правочинами;

кошти, які надходять з інших джерел, що не суперечать чинному законодавству України.

Грошові кошти, що надійшли на рахунок Центру не з бюджету та не були використані протягом календарного року, залишаються в розпорядженні Центру, вилученню до бюджету не підлягають і використовуються в наступному році.

Доходами, одержаними за рахунок діяльності з виконання договорів із фізичними особами – підприємцями, юридичними та фізичними особами, Центр розпоряджається згідно з чинним законодавством України.

7.5. Центр має право отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб як добровільні та цільові внески.

7.6. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, у межах повноважень складає та подає в установленому законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе керівник Центру.

7.7. Центр зобов'язаний забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату податків та зборів згідно із законодавством України.

7.8. Використання Центром бюджетних коштів здійснюється відповідно до законодавства України в галузі закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти.

## 8. Припинення Центру

8.1. Центр припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником або судом. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

8.2. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

8.3. Центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

8.4. У разі припинення Центру як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету міста Харкова.


## 9. Прикінцеві положення

9.1. Це Положення набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

9.2. Зміни до цього Положення вносяться шляхом викладення Положення в новій редакції.

9.3. Зміни до цього Положення затверджуються в тому ж порядку, що і його затвердження та підлягають обов'язковій державній реєстрації.

Директор Департаменту освіти  
Харківської міської ради

 О.І. ДЕМЕНКО