

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Борщівської міської ради

від 29.07.2021 № 1029

в редакції рішення міської ради

від 16.10.2025 № 1216

Борщівський міський голова

Ігор Чопик

16.10.2025



**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ  
ПРАЦІВНИКІВ»  
БОРЩІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Борщів,  
2025

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. № 672.

Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Борщівської міської ради (далі – Центр) є комунальною установою, заснованою на власності Борщівської міської територіальної громади та створеною відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Найменування Центру:

1.2.1. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» БОРЩІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.2.2. Скорочене найменування українською мовою: КУ «ЦЕНТР ПРПП БМР».

1.3. Засновником Центру є Борщівська міська рада (далі - Засновник), яка діє від імені Борщівської міської територіальної громади та на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» здійснює контроль за виконанням завдань й обов'язків, покладених на Центр.

Управління діяльністю Центру в межах визначених Засновником, законодавством України та цим Статутом, здійснює Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Борщівської міської ради (далі – Уповноважений орган).

1.4. Засновник через Уповноважений орган здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням, матеріалами та інженерними комунікаціями, транспортні засоби; організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування та інше.

Центр є неприбутковою бюджетною установою.

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

1.6. Центр несе відповідальність перед суспільством, державою та Засновником за:

- реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України;
- дотримання фінансово-бюджетної дисципліни;
- виконання державних вимог щодо роботи з педагогічними кадрами;
- збереження матеріально-технічної бази.

Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до вимог законодавства.

1.7. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

1.8. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків, встановлених законодавством.

1.9. 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, печатку, штамп, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

1.10. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Кодексом Законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Борщівської міської ради, її виконавчого комітету, наказами Уповноваженого органу, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

Забезпечення та організація діяльності Центру може здійснюватись відповідно до Закону України “Про співробітництво територіальних громад”.

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

1.11. Місцезнаходження Центру: 48702, Тернопільська область, Чортківський район, місто Борщів, ВУЛИЦЯ ГРУШЕВСЬКОГО, будинок 5.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру (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) 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;
- 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 та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру;

б) інші функції, що впливають із покладених на Центр завдань.

Основний вид економічної діяльності Центру 85.59 (КВЕД) «Інші види освіти, н.в.і.у.» для надання послуг з організації навчання, який включає продовження освіти протягом усього життя для одержування додаткових знань і навичок, а також задля перепідготовки, підвищення кваліфікації, здобуття нової професії та самовдосконалення та 85.60 (КВЕД) «Допоміжна діяльність у сфері освіти».

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

2.4. 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 простір.

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

### **3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

3.1. Центр має право:

3.1.1. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

3.1.2. Набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

3.1.3. Вносити пропозиції Засновнику щодо удосконалення діяльності Центру.

3.1.4. Залучати (у разі потреби) додаткових фахівців, у тому числі науково-педагогічних працівників для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

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

### **4. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

4.1. Управління Центром здійснюють його Засновник та директор.

4.2. Засновник Центру:

1) затверджує Статут, структуру та граничну чисельність працівників Центру, Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора Центру та Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Центру

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

4.3 Міський голова:

1) призначає директора та укладає з ним контракт за результатами конкурсу;

2) затверджує посадові обов'язки директора Центру.

4.4. Уповноважений орган:

1) затверджує Стратегію розвитку Центру та штатний розпис Центру;

2) організовує проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора Центру;

3) організовує проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників (консультантів, психолога) Центру;

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

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

6) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.5. Засновником до штатного розпису Центру вводяться посади директора, консультантів, психолога, бухгалтера, працівників з числа технічного та обслуговуючого персоналу.

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

4.7. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади міським головою, відповідно до трудового законодавства України.

4.8. Директор Центру:

1) розробляє Стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Уповноваженому органу;

2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до Стратегії розвитку Центру, затвердженої Уповноваженим органом, подає пропозиції Засновнику щодо затвердження штатного розпису Центру;

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

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

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

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

7) розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, 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 Засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) розробляє та затверджує правила внутрішнього розпорядку після прийняття їх загальними зборами трудового колективу;

13) подає Уповноваженому органу річний звіт про виконання Стратегії розвитку Центру;

14) розробляє та подає на затвердження Уповноваженому органу кошторис Центру.

4.9. 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.

## 5. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

5.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, психолог), бухгалтер.

5.2. 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 (спеціаліста), 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, що пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Порядку, затвердженого Засновником Центру.

5.3. Призначення на посади консультантів та психолога Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку, затвердженого Засновником Центру, діючого законодавства та даного Статуту.

5.4. Обов'язки працівників Центру визначаються відповідно до діючого законодавства та посадових інструкцій.

5.5. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

5.6. 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.

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

5.8. Право укладання колективного договору від імені Засновника (власника) надається міському голові та директору Центру.

5.9. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

5.10. Працівники Центру мають право:

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

2) на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;

3) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;

4) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

5) брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади;

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

7) інші права, що не суперечать законодавству України.

5.11. Працівники Центру зобов'язані:

1) виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку;

2) виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;

3) дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

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

5.13. Атестація працівників Центру здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.14. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Центру, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

5.15. За успіхи в роботі працівникам Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

1) подяка;

2) нагородження грамотою;

3) грошова винагорода;

4) премія;

5) встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

## **6. РЕЖИМ РОБОТИ ЦЕНТРУ**

6.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота і неділя.

6.2. Щоденний графік роботи Центру:

Понеділок-четвер: з 8<sup>00</sup> до 17<sup>15</sup> год. Обідня перерва з 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>.

П'ятниця: з 8<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> год. Обідня перерва з 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>.

## **7. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА МАЙНО ЦЕНТРУ**

7.1. Центр є неприбутковою установою та немає на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників (власників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.2. Фінансування Центру здійснюється його Засновником через Уповноважений орган відповідно до законодавства та на підставі кошторису.

8

Кошторис та штатний розпис Центру затверджується Уповноваженим органом.

7.3. Матеріально-технічна база Центру складає: будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, 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.

7.4. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні, добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.5. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів Засновника. 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).

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

7.7. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

7.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, галузевого Міністерства та Борщівською міською радою.

7.9. Центр складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе директор Центру.

## **8. ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

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

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ**

9.1. Координацію, моніторинг та сприяння діяльності Центру здійснює державна установа, що належить до сфери управління Міністерства освіти і науки України.

9.2. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснюють Засновник Центру та Уповноважений орган.

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

10.1. Припинення діяльності Центру відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) на підставі рішення

Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно з чинним законодавством України.

10.3. Під час реорганізації або ліквідації Центру працівникам, які звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.4. У разі реорганізації Центру його права і обов'язки переходять до правонаступників.

10.5. У разі припинення Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру, 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 або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває в комунальній власності Борщівської міської територіальної громади, або зараховуються до бюджету Борщівської міської територіальної громади.

10.6. Центр є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

## 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Центру протягом усього періоду його функціонування.

11.2. Статут Центру затверджується Засновником, зміни та доповнення до нього вносяться Засновником за пропозицією:

- директора Центру;
- трудового колективу.

Зміни до Статуту затверджуються Засновником (власником) Центру шляхом викладення Статуту в новій редакції.

Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису до Єдиного державного реєстру юридичних і фізичних осіб - підприємців.

11.3. Цей Статут складено у трьох примірниках, які знаходяться:

Перший примірник - у Засновника;

Другий примірник - у Центрі;

Третій примірник - у державного реєстратора.

Кожен із примірників Статуту має однакову юридичну силу.

11.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

Міський голова



Ігор ЧОПИК

У даному Статуті

прошнуровано, пронумеровано

та скріплено печаткою 9 сторінок

Міський голова

Гор Чопик



Гор ЧОПІК