
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
04 лютого 2021 № 2

Міський голова

Олександр БЕРЕГОВИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ БАШТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

м.Баштанка
2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає порядок створення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області» (далі – Центр).

2. Найменування Центру:

1) Повне найменування Центру: комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області».

2) Скорочене найменування: КУ «ЦПРПП »

3. Місцезнаходження Центру: будинок 41, вулиця Полтавська, м. Баштанка, Баштанський район, Миколаївська область, 56101.

4. Засновником комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області» є Баштанська міська рада (далі - Засновник).

5. Власником майна є Баштанська міська рада.

6. Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області» є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, є неприбутковою установою. Центр набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законодавством України порядку.

КВЕД:85.59 «Інші види освіти, н.в.і.у.», організаційно-правова форма – комунальна установа.

7. Центр засновано відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими актами законодавства.

8. Центр здійснює свою діяльність у межах території Баштанської міської ради, а також може надавати послуги іншим громадам на умовах міжмуніципального співробітництва громад.

9. Засновник затверджує структуру та штатний розпис Центру.

10. Засновник здійснює матеріально-технічне забезпечення Центру, надає необхідні будівлі з обладнанням, необхідним для виконання завдань, покладених на Центр, організовує їх ремонт і господарське обслуговування.

11) Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

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

II. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

Центр створений з метою забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру.

1. Основними завданнями Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів освіти (далі - педагогічні працівники), їх психологічна підтримка та консультування.

2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) Узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників.

2) Координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників.

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

4) Забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

5) Проводить моніторинг якості загальної середньої освіти, рівня навчальних досягнень учнів, у тому числі тих, що навчаються за альтернативними підручниками і навчальними посібниками, їх відповідності Державним стандартам освіти, затвердженим постановами Кабінету Міністрів України; моніторинг умов забезпечення психічного та фізичного стану учнів освітніх закладів.

6) Здійснює організацію апробації та моніторингових досліджень навчально-методичного забезпечення дошкільної освіти, підручників, навчальних посібників та іншої навчальної літератури для закладів загальної середньої освіти.

7) Вивчає потреби і надає практичну допомогу молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації; участь у роботі атестаційних комісій, надає на звернення відділу освіти оцінку якості навчально-виховної роботи педагогічних працівників, що атестуються.

8) Впроваджує сучасні освітні системи і технології, інтерактивні методи організації навчання і виховання.

9) Бере участь в проведенні олімпіад, інших фахових конкурсів, турнірів і змагань педагогічних працівників; надає переможцям допомогу щодо підготовки їх до участі в наступних етапах змагань.

10) Взаємодіє з районними (міськими) науковими відділеннями Малої академії наук України та іншими учнівськими товариствами, бере участь у проведенні олімпіад з базових дисциплін, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт, турнірів тощо; організовує підготовку команд та окремих учнів до участі їх у наступних етапах змагань, готує відповідні проекти наказів.

11) Формує електронну базу даних щодо перспективної педагогічної та інноваційної діяльності педагогічних колективів і окремих працівників, створює сучасні науково-методичні матеріали.

12) Забезпечує методичний супровід проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

13) 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;
- впровадження компетентнісного, особистісно-орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

III. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

Центр має право:

1) Вносити на розгляд засновнику пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

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

3) З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний:

- забезпечувати організацію та супровід комплексних заходів (семінарів, фестивалів, конкурсів, конференцій тощо), що сприяють розвитку педагогічної майстерності працівників закладів освіти;
- створювати належні умови для продуктивної праці працівників Центру;
- забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці та пожежної безпеки, соціального страхування.

IV. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

1. Орган управління:

1) вищий орган управління юридичною особою – Баштанська міська рада:

2) утворює, реорганізовує та ліквідує Центр;

3) приймає Положення про проведення конкурсу на посаду директора Центру;

4) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру;

5) затверджує Положення про Центр та вносить до нього зміни (в разі необхідності).

2. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює Директор, який пройшов конкурсний відбір і визнаний переможцем конкурсу. Директор Центру призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Баштанського міського голови.

На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче

магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, організаторські здібності, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти та за станом здоров'я може виконувати професійні обов'язки та визнана переможцем конкурсу відповідно до положення затвердженого Засновником.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

3. Директор Центру може бути звільнений достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

4. Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Засновнику;

2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру;

3) призначає на посади педагогічних працівників Центру, які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення)

4) укладає колективний договір згідно із законодавством України;

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 порядку майном Центру;

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 уповноваженому органу пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

13) подає уповноваженому органу річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру;

14) вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

V. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, психолог), а у разі необхідності, за погодженням з Засновником, фахівці, працівники з числа технічного та обслуговуючого персоналу.

2. На посади педагогічних працівників Центру можуть бути призначені особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають 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 та пройшли конкурсний відбір.

3. Призначення на посади консультантів та практичного психолога Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до діючого законодавства та даного Положення.

4. Обов'язки працівників Центру визначаються відповідно до діючого законодавства та посадових інструкцій, затверджених директором Центру.

5. Кількість консультантів, які забезпечують потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру, визначається Засновником відповідно до діючого законодавства.

6. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації згідно з чинним законодавством в межах компетенції.

7. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з директором Центру регулюються колективним договором.

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Фінансування Центру здійснюється розпорядником коштів – Баштанською міською радою – відповідно до чинного законодавства та на основі кошторису.

2. Джерелами фінансування Центру є:

- кошти міського бюджету Баштанської міської ради;
- інші кошти (кошти співфінансування, відповідно до укладених договорів інших адміністративно-територіальних одиниць, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела не заборонені законодавством України)

Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

3. Кошторис Центру затверджується міською радою.

4. Майно Центру включає матеріальні цінності, які є власністю засновника і надано йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

5. Центр відповідно до чинного законодавства користується матеріальними цінностями і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їх охорони.

6. Порядок ведення діловодства та бухгалтерського обліку в Центрі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, Міністерства освіти і науки України, Баштанської міської ради.

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

2. Рішення про ліквідацію або реорганізацію Центру приймається Засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційної комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

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

4. Центр, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

5. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно до виду або зарахування до доходу бюджету.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Зміни та доповнення до цього Положення (його нова редакція) затверджуються у разі потреби Засновником.

2. Зміни та доповнення до цього Положення підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.