

ПОЛОЖЕННЯ
комунальної установи Центр професійного розвитку
педагогічних працівників Горохівської міської ради Луцького району
Волинської області

Загальна частина

1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності комунальної установи Центр професійного розвитку педагогічних працівників Горохівської міської ради Луцького району Волинської області (далі — Центр).

1). Найменування Центру (повна назва): комунальна установа Центр професійного розвитку педагогічних працівників Горохівської міської ради Луцького району Волинської області. Скорочена назва: КУ ЦПРПП ГМР.

2. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

1) траєкторія професійного розвитку педагогічного працівника — персональний шлях реалізації професійного потенціалу педагогічного працівника, що ґрунтується на його вільному виборі закладу освіти, установи, організації, іншого суб'єкта освітньої діяльності, видів, форм, темпу здобуття освіти та освітньої програми в межах здобуття освіти дорослих;

2) професійна спільнота педагогічних працівників — товариство (об'єднання, група) педагогічних працівників, які об'єднані спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності;

3) документи закладу освіти — документи, що створюються у закладі освіти у процесі його діяльності.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства та цим Положенням.

4. Центр утворюється засновником - Горохівською міською радою відповідно до законодавства з урахуванням потреб відповідної територіальної громади. Центр професійного розвитку педагогічних працівників може укладати договір про спільну діяльність або засновницький договір у порядку, визначеному законодавством.

5. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа. Центр провадить свою діяльність у межах території обслуговування, визначається його засновником.

6. Засновник розробляє та затверджує установчі документи центру відповідно до вимог законодавства.

7. Управління освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту та охорони здоров'я Горохівської міської ради на правах оперативного управління здійснює ведення централізованої бухгалтерії Центру.

Основні завдання та функції Центру

8. Основними завданнями центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

9. 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 веб-сайті 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) 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.

6) організовує роботу та вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗДО, ЗПО, ЗЗСО;

7) видає накази щодо скерування педагогів на різні форми та види навчання.

Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

Управління та кадрове забезпечення Центру

10. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду засновником за результатами конкурсу та звільняється ним з посади.

11. Директор центру:

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

2) затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає засновнику пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру;

3) призначає на посаду працівників Центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;

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

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

7) використовує в установленому засновником порядку майно Центру та його кошти, 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) подає засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку центру.

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

12. Штатний розпис Центру затверджує його засновник відповідно до законодавства. Штатний розпис передбачає посади консультанта, психолога, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються засновником Центру. За рішенням засновника до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

13. На посади директора, інших педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником Центру.

Фінансування та контроль за діяльністю Центру

14. Фінансування Центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

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

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

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).

17. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема цього Положення, здійснюють засновник Центру та відповідні обласні органи управління у сфері освіти.

Додаток 2

до рішення міської ради

від _____ № _____

Г Р А Ф І К

роботи комунальної установи Центр професійного розвитку педагогічних працівників Горохівської міської ради Луцького району Волинської області.

Понеділок - з 8.00 год до 17.00 год.

Вівторок - з 8.00 год до 17.00 год

Середа - з 8.00 год до 17.00 год.

Четвер - з 8.00 год. до 17.00 год.

П'ятниця - з 8.00 год. до 16.00 год.

Обідня перерва - з 13.00 год. до 13.45 год.

Вихідні дні - субота, неділя.

Додаток 3

до рішення міської ради

від _____ № _____

ШТАТНИЙ РОЗПИС

комунальної установи Центр професійного розвитку
педагогічних працівників Горохівської міської ради Луцького району
Волинської області

1. директор центру професійного розвитку педагогічних працівників – 1 ставка;
2. психолог – 1 ставка;
3. консультанти – 3 ставки.