

ЗАТВЕРДЖУЮ

Горохівський міський голова

Годик В.Л.

«21» квітня 2021 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

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

1. Загальні положення

1.1. Директор комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Горохівської міської ради Луцького району Волинської області повинен мати вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та який пройшов конкурсний відбір і визнаний переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

1.2. Проявляти високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, досконало володіти ефективними формами, методами організації навчання, забезпечувати результативність, якість своєї праці, відзначатися загальною культурою, високими моральними якостями.

1.3. У процесі своєї діяльності директор керується Конституцією та законами України, постановами Кабінету Міністрів України та наказами Міністерства освіти та науки України, іншими нормативними документами, а також локальними правовими актами освітнього закладу та цією посадовою інструкцією.

1.4. Призначення на посаду директора та звільнення з неї здійснюється Засновником Центру з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

1.5. Директор Центру безпосередньо підпорядковується Засновнику.

2. Завдання та обов'язки

Директор центру:

2.1. Розробляє стратегію розвитку центру та подає на затвердження Засновнику.

2.2. Затверджує план діяльності центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку центру, подає Засновнику пропозиції щодо штатного розпису та кошторису центру.

2.3. 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.

2.4. Залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції.

2.5. Створює належні умови для ефективної роботи працівників центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня.

2.6. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання.

2.7. Використовує в установленому Засновником порядку майно центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори.

2.8. Забезпечує ефективність використання майна центру.

2.9. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру.

2.10. Діє від імені центру без довіреності.

2.11. Може вносити Засновнику центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності центру.

2.12. Подає Засновнику центру річний звіт про виконання стратегії розвитку центру.

2.13. Здійснює науково-методичне забезпечення системизагальної середньої освіти з питань управлінської діяльності директорів та заступників директорів з навчально-виховної роботи, голова ради.

2.14. Планує, організовує, здійснює навчально-методичну роботу різних видів і форм, спрямовану на підвищення професіоналізму, педагогічної майстерності педагогічних працівників, координує діяльність професійних спільнот директорів та заступників директорів з навчально-виховної роботи..

2.15. Забезпечує консультування педагогічних працівників з проблем сучасного розвитку освіти, організації освітнього процесу, досягнень психолого-педагогічних наук.

2.16. Сприяє створенню умов для розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації.

- 2.17. Вивчає потреби і надає практичну допомогу молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період їх підготовки до атестації.
- 2.18. Організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:
планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;
проведення супервізії;
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;
розроблення документів закладу освіти з питань планування та проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 2.19. Враховує перспективи розвитку освітньої галузі і спрямовує на використання в педагогічній практиці сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень та інноваційних технологій.
- 2.20. Корегує й оновлює інформацію, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.
- 2.21. Бере участь у розробці навчальних планів, освітніх програм, посібників, методичних рекомендацій.
- 2.22. Надає консультативну допомогу, аналізує результативність і ефективність професійної діяльності педагогів.
- 2.23. Настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, додержується педагогічної етики, пропагує здоровий спосіб життя.
- 2.24. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

3. Права

Директор має право:

- 3.1. Вільно вибирати педагогічно доцільні форми, методи і засоби роботи з педагогічними працівниками.
- 3.2. Брати участь у семінарах, нарадах, підвищення кваліфікації, тощо.
- 3.3. Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.

- 3.4. Вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру.
- 3.5. На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.
- 3.6. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.
- 3.7. На захист професійної честі та власної гідності.

Директор зобов'язаний:

- 3.8. Дотримуватись вимог Положення, правил внутрішнього трудового розпорядку Центру, умов трудового договору, посадової інструкції;
- 3.9. Дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі;
- 3.10. Виконувати рішення та розпорядження Засновника.

4. Відповідальність

Директор несе відповідальність:

- 4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
- 4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- 4.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.
- 4.4. За неналежне виконання вимог, визначених Положенням та правилами внутрішнього трудового розпорядку – в межах, визначених чинним адміністративним законодавством.
- 4.5. Працівники, які систематично порушують Положення, правила внутрішнього трудового розпорядку Центру, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 4.6. Матеріально відповідальні особи та працівники Центру несуть відповідальність за збереження основних засобів та матеріальних цінностей у порядку, визначеному чинним законодавством.

5. Директор повинен знати:

- 5.1. Знання в обсязі відповідної вищої освіти.
- 5.2. Теорію, методику освітньої діяльності, основні закономірності особистісного розвитку людини.
- 5.3. Цілі, принципи, зміст освіти, зокрема педагогічної, її організацію, управління, нормативне забезпечення.
- 5.4. Методи, форми, засоби безперервної освіти, підвищення професійної компетентності, майстерності педагогічних працівників.
- 5.5. Програмно-методичні матеріали й документи щодо проведення освітнього процесу.
- 5.6. Принципи й порядок розробки навчальних планів, програм, навчально-методичних посібників, рекомендацій.
- 5.7. Соціально-економічні, культурні, інші умови педагогічної діяльності.
- 5.8. Кращий педагогічний досвід, принципи, якими керуються в роботі провідні педагоги.
- 5.9. Досягнення вітчизняної та зарубіжної психолого-педагогічної науки й практики.
- 5.10. Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавчі і нормативно-правові акти та документи з питань навчання й виховання, основи трудового законодавства.
- 5.11. Державну мову відповідно до чинного законодавства про мови в Україні.

**З посадовою
інструкцією ознайомлена і
згідна**

_____ **І. В. Гарбар**