Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від 16.09.2020 № 7/77-5

П О Л О Ж Е Н Н Я

про комунальну установу «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Дружківської міської ради

м.Дружківка

2020 рік

Загальна частина

1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Дружківської міської ради (далі - Центр). Центр є комунальною установою.

2. Юридична адреса Центру: 84205, Донецька область, місто Дружківка, вулиця Паризької Комуни, будинок 56.

Повне найменування: комунальна установа «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Дружківської міської ради.

Скорочене найменування: Центр розвитку педагогічних працівників.

3. Центр утворюється Дружківською міською радою (далі - засновник) (код ЄДРПОУ 04052761, 84205, Донецька область, місто Дружківка, вулиця Соборна, будинок 16) відповідно до законодавства з урахуванням потреб Дружківської територіальної громади.

Уповноважений засновником орган (орган управління) - відділ освіти Дружківської міської ради (код ЄДРПОУ 02142848, 84205, Донецька область, місто Дружківка, вулиця Чернігівська, 1 а) - є головним розпорядником коштів для його матеріально - технічного забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

4.У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020р. № 672, іншими актами законодавства та цим Положенням.

5. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп і бланк з відповідними реквізитами, рахунок в органах Державного казначейства.

Центр провадить свою діяльність у межах території обслуговування, що визначається його засновником.

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

7. Центр є неприбутковою установою. Доходи ( прибутки Центру) використовуються виключно для фінансування на його утримання, реалізацію цієї мети ( цілей, завдань) та напрямки діяльності, визначені законом та цим Положенням.

8. Створення, припинення діяльності, реорганізація та ліквідація Центру здійснюється згідно з рішенням засновника

9. У разі припинення діяльності Центру як юридичної особи ( в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи, права та обов’язки передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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

1) траєкторія професійного розвитку педагогічного працівника – персональний шлях реалізації професійного потенціалу педагогічного працівника, що грунтується 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»

Завдання Центру

11. Основним завданням Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

12. Центр , відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

1. 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 освіти за різними формами здобуття, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання; впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

6) взаємодіє та співпрацює з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

Центри не можуть виконувати завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

13. Центр самостійно здійснює діяльність і приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, і цим Положенням.

14. Центр несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України і цим Положенням; дотриманням фінансової дисципліни та збереженням матеріально - технічної бази.

Управління та кадрове забезпечення Центру

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

17. Директор Центру:

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

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

3) призначає на посади працівників Центру, 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) 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.

18. 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, бухгалтерів, 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.

19. 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 менше 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.

20. Фінансування Центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

21. Матеріальну-технічну базу Центру складає: будівлі, споруди, приміщення, земля, 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.

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

23. Центр за погодженням із засновником має право:

* на придбання та оренду необхідного обладнання та іншого майна;
* здавати в оренду приміщення, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно з чинним законодавством.

24. 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). Отримані доходи (прибутки) спрямовуються на розвиток центру.

25. Забороняється розподіл отриманих доходів ( прибутків) або їх частин серед засновників ( учасників), працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

26. Фінансова звітність надається бухгалтером Центру до Фінансового управління, Управління державного казначейства міста Дружківка, у всі фонди, Центр зайнятості населення, у Державну податкову інспекцію, органи статистики.

27. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, фінансових коштів може: організовувати та проводити міжнародні науково-практичних семінари, конференції, практикуми, наради, виставки тощо, здійснювати обмін і взаємне стажування працівників, брати участь у міжнародних науково-методичних заходах, укладати угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм і проектів, установлювати прямі зв'язки з партнерами за кордоном, міжнародним освітніми організаціями, закладами освіти, громадськими організаціями, науковими установами зарубіжних країн у встановленому чинним законодавством порядку.

28. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема цього Положення, здійснює засновник Центру через уповноважений орган управління (відділ освіти) та відповідні органи обласної державної адміністрації.

Секретар міської ради В.Б. ГРИГОРЕНКО

Положення про «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Дружківської міської ради розроблено відділом освіти Дружківської міської ради.

Начальник відділу освіти С.А.ЛАЗЕБНИК