

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням VI сесії Слобожанської
селищної ради VIII скликання
№ 184 -VIII від 11.02.2021 року

Слобожанський селищний голова

Дмитро ДІХТЯР

**ПОЛОЖЕННЯ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

смт. Слобожанське
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (далі - центр), створена на підставі рішення VI сесії Слобожанської селищної ради VIII скликання від 11.02.2021р. № 184-VIII. Центр здійснює діяльність у сфері професійного розвитку педагогічних працівників району. Центр провадить свою діяльність на території Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

1.2. Засновником центру є Слобожанська селищна рада Чугуївського району Харківської області (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління центром є відділ освіти Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (далі – відділ освіти).

1.3. Центр є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, рахунки в органах Казначейства України.

1.4. Центр є неприбутковою установою.

1.5. Центр діє на підставі Положення, затвердженого Засновником.

1.6. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», іншими нормативними актами у сфері освіти та даним Положенням.

1.7. Найменування установи:

Повне: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

Скорочене: Слобожанський центр професійного розвитку педагогічних працівників.

1.8. Організаційно-правова форма - комунальна організація (установа, заклад).

Форма власності - комунальна.

Юридична адреса: 63460, Харківська область, Чугуївський район, смт. Слобожанське, вулиця Миру, будинок 7.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

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

2.2. 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 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.

3. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

3.1. Безпосереднє керівництво діяльністю центру здійснює його директор, який призначається на посаду засновником за результатами конкурсу та звільняється ним з посади. Уповноважений орган управління - відділ освіти Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області забезпечує проведення конкурсу на посаду директора центру.

3.2. 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 уповноваженому органу 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 річний звіт про виконання стратегії розвитку центру.

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦЕНТРУ

4.1. Трудові відносини працівників центру регулюються законодавством про працю.

4.2. Штатний розпис центру затверджує уповноважений орган відповідно до законодавства. Штатний розпис передбачає посади консультанта, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються уповноваженим органом. До штатного розпису центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

4.3. 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 (спеціаліста), 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 уповноваженим органом.

4.4. Права та обов'язки директора та інших працівників центру визначаються законодавством та їх посадовими інструкціями.

4.5. Педагогічні працівники центру мають право:
на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;
на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;
проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
брати участь у роботі органів самоврядування;
об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
на інші права, що не суперечать законодавству України.

4.6. Працівники центру зобов'язані:
виконувати це Положення, умови трудового договору, правила внутрішнього трудового розпорядку;
дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі;
виконувати накази та розпорядження керівництва Центру.

4.7. Працівники центру відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» безкоштовно проходять 1 раз на рік медичні огляди в закладах охорони здоров'я.

4.9. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією центру регулюються колективним договором. Право на укладення колективного договору від імені адміністрації закладу надається директору центру, а від імені трудового колективу – профспілковому комітету.

4.10. Працівники, які систематично порушують Положення, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору та правил внутрішнього трудового розпорядку звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

5. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

5.1. Для організації центру ведеться документація в електронному та паперовому вигляді відповідно до номенклатури справ затвердженої наказом центру.

5.2. Відповідальність за організацію діловодства несе директор центру.

6. ФІНАНСУВАННЯ І МАЙНО ЦЕНТРУ

6.1. 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.

6.2. Центр має власне або орендоване приміщення.

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

6.4. 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).

6.5. Контроль за дотриманням центром вимог законодавства, зокрема цього Положення, здійснюють засновник та відповідний орган управління у сфері освіти Харківської обласної державної адміністрації.

7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладання його у новій редакції.

7.2. Рішення про внесення змін до цього Положення приймає Засновник.

7.3. Положення в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

8.1. Ліквідація та реорганізація центру здійснюється за рішенням Засновника.

8.2. Припинення центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється уповноваженим органом.

8.3. Центр є таким, що припинився з дня внесення до єдиного реєстру запису про його припинення.

Слобожанський селищний голова

Дмитро ДІХТЯР