



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
39 (позачергова) СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

20 жовтня 2020 року

№ 1341

Про внесення змін до рішення 37(позачергової) сесії 7 скликання від 20.08.2020 року «Про створення Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Гребінківської міської ради»

Керуючись ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі статей 87-90 Цивільного кодексу України, відповідно до п.5 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року №672 «Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників», рішення 37 (позачергової)сесії 7 скликання Гребінківської міської ради від 20 серпня 2020 року №1254 «Про створення Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Гребінківської міської ради» Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Пункт 1 рішення 37(позачергової) сесії 7 скликання Гребінківської міської ради від 20 серпня 2020 року №1254 «Про створення Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Гребінківської міської ради»: «Створити Комунальну установу «Центр професійного розвитку педагогічних працівниківГребінківської міської ради» (далі – Центр професійного розвитку педагогічних працівників)» - викласти у

новій редакції, а саме: «Створити Центр професійного розвитку педагогічних працівників» .

2. Затвердити Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників у новій редакції (додається).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, охорони здоров'я та соціального захисту (Кулікова Т.В.) та заступника міського голови Волошина В.А.

Міський голова

В.І. Колісніченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 39-ї позачергової сесії
Гребінківської міської ради VII
скликання
від 20 жовтня 2020 року №1341

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦЕНТР
ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ
ГРЕБІНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ГРЕБІНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі - Центр) є комунальною установою.

1.2. Повне найменування: ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ГРЕБІНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ. Скорочене найменування: ЦПРПП ГМР.

1.3. Місцезнаходження Центру: 37400, Полтавська область, місто Гребінка, вулиця Є. Гребінки, будинок 13.

1.4. Засновником Центру є Гребінківська міська об'єднана територіальна громада в особі Гребінківської міської ради (надалі – Засновник). Центр підзвітний та підконтрольний Засновнику. Уповноваженим органом управління Центру є відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі – Орган управління).

1.5. Засновник здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.6. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами України та власним Положенням.

1.7. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізується, ліквідується) згідно із рішенням Засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, може мати самостійний баланс, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.

1.8. Центр несе відповідальність перед суспільством, державою та Гребінківською міською об'єднаною територіальною громадою за: реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України; дотримання фінансово-бюджетної дисципліни; виконання державних вимог до роботи з педагогічними кадрами; збереження матеріально-технічної бази.

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

1.10. Центр здійснює свою діяльність у межах території Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади.

1.11. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

1.12. Засновник та Орган управління не відповідають за зобов'язання Центру, а Центр не відповідає за зобов'язання Засновника (власника) та Органу управління.

1.13. Взаємовідносини між Центром з юридичними та фізичними особами визначаються відповідними угодами.

1.14. Юридична адреса: Полтавська область, м. Гребінка, вул. Євгена Гребінки, будинок 13.

II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів (далі – педагогічні працівники).

2.2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:

2.2.1. Надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх документів закладу освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також особливостей організації освітнього процесу у закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі, з використанням технологій дистанційного навчання.

2.2.2. Професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти, експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій.

2.2.3. Сприяння професійному зростанню педагогічних працівників, зокрема, шляхом: координації діяльності загальноміських професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо); узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників; формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та розміщення посилань на них на вебсайті Центру.

2.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.2.5. Взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсними центрами, вищими навчальними закладами, міжнародними та громадськими установами та організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

2.2.6. Інші функції, що впливають із покладених на Центр завдань.

2.3. Центр самостійно приймає рішення щодо організаційно-методичних форм роботи, консалтингової діяльності із педагогічними працівниками, які затверджуються в річному плані роботи, з урахуванням інноваційних тенденцій в галузі педагогіки, методики, психології та в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Положенням.

2.4. Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як демократизм і гуманізм, людиноцентризм, навчання впродовж життя, множинності форм підвищення кваліфікації та свободи їх вибору, мобільності застосування професійних здібностей педагогічних працівників, їх академічної свободи та доброчесності, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір.

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

ІІІ. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

3.1. Центр має право:

3.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств та організацій незалежно від форми власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на центр завдань.

3.1.2. Набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

3.1.3. Вносити пропозиції Засновнику (уповноваженому Органу управління) щодо удосконалення діяльності Центру.

3.1.4. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі, науково-педагогічних працівників для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації, здійснення супервізії за цивільно-правовими угодами.

3.2. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний створювати належні умови для високопродуктивної праці працівників Центру, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

3.3. Надавати платні послуги відповідно до діючих нормативних актів.

ІV. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Положення та до діючого законодавства.

4.2. Уповноважений орган управління:

4.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру.

4.2.2. Призначає на посаду за результатами конкурсу та звільняє з посади директора Центру, затверджує його посадову інструкцію.

4.2.4. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників Центру.

4.2.5. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру.

4.2.6. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

4.2.7. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

4.3. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади начальником відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради. На посаду директора Центру призначаються 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, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.4. Директор Центру:

4.4.1. Розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Засновнику(уповноваженому Органу управління).

4.4.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції уповноваженому Органу управління щодо граничної чисельності працівників Центру для затвердження Засновником. Подає уповноваженому Органу управління для затвердження штатний розпис та кошторис Центру.

4.4.3. Призначає на посади працівників Центру на конкурсній основі, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення.

4.4.4. Укладає колективний договір за погодженням з Органом управління.

4.4.5. Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції.

4.4.6. Створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів.

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

4.4.8. Розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори.

4.4.9. Забезпечує ефективність використання майна Центру.

4.4.10. Забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності у діяльності Центру.

4.4.11. Діє від імені Центру без довіреності.

4.4.12. Може вносити Органу управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

4.4.13. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

4.4.14. Подає Засновнику річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

4.4.15. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

4.4.16. В межах затвердженого фонду оплати праці встановлює працівникам посадові оклади, доплати та надбавку. Здійснює преміювання працівників Центру та встановлює розміри щорічної винагороди.

4.5. Трудові відносини в Центрі регулюються чинним законодавством України, про працю, нормативно-правовими актами Міністерствами освіти і науки України, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку. Правила внутрішнього трудового розпорядку приймаються директором і затверджуються на загальних зборах трудового колективу.

V. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, практичні психологи), фахівці, працівники з числа технічного та обслуговуючого персоналу.

5.2. На посаду педагогічного працівника Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має 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.

5.3. Призначення на посади консультантів та практичних психологів Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до діючого законодавства та даного Положення.

5.4. Обов'язки працівників Центру визначаються відповідно до діючого законодавства та посадових інструкцій.

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

5.6. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації.

5.7. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.

5.8. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

5.9. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, а від імені трудового колективу – директору Центру. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш, ніж один раз на рік.

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

5.11. Працівники Центру мають право:

- 1) на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи із педагогічними кадрами;
- 2) на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;
- 3) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;
- 4) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 5) брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчого комітету Гребінківської міської ради;
- 6) інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

5.12. Працівники зобов'язані:

- 1) дотримуватися Положення та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 2) виконувати накази, розпорядження та доручення директора Центру;
- 3) дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

5.13. Працівники Центру несуть відповідальність за майно Центру.

5.14. Працівники Центру відповідно до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди щорічно (один раз на рік) у закладах охорони здоров'я.

5.15. Атестація працівників Центру здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.16. Працівники, які систематично порушують Положення, правила внутрішнього трудового розпорядку Центру, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

5.17. За успіхи у роботі працівників Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, нагородження грамотою, премія.

VI. МАЙНО ЦЕНТРУ

6.1. Майно Центру включає будівлю, землю, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Центру.

6.2. Майно Центру є власністю Засновника і надано йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

6.3. Центр відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їх охорони.

6.4. Вилучення основних фондів та іншого майна Центру проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Центр є неприбутковою установою та немає на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами. Центр має право надавати платні послуги в межах чинного законодавства України.

7.2. Фінансування Центру здійснюється головним розпорядником коштів – виконавчим комітетом Гребінківської міської ради згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

7.3. Джерелами фінансування Центру є: кошти бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади; добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб; інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. Центр за погодженням із Органом управління має право: придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством та рішенням виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

7.5. Центр має право отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб як добровільні та цільові внески.

7.6. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

7.7. Кошторис та штатний розпис Центру затверджується відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

7.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, галузевого Міністерства та Гребінківської міської ради. За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.9. Установа складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе керівник Центру.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни до Положення Центру затверджуються рішенням сесії Гребінківської міської ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

8.2. Зміни до Положення здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

8.3. Зміни до Положення набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

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

9.2. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється за рішенням Засновника чи відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.3. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру за рішенням виконавчого комітету Гребінківської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади в частині грошових коштів.

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

9.5. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.6. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Міський голова

В.І. Колісніченко