

Додаток до рішення
Володимир-Волинської міської ради
від №

ПОЛОЖЕННЯ

комунальної установи
«Володимир-Волинський центр
професійного розвитку
педагогічних працівників»

м. Володимир-Волинський
2020 рік

I. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Володимир-Волинський центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі – Центр) створено на підставі рішення Володимир-Волинської міської ради від . .2020 року.

Скорочена назва: ВВЦПРПП.

1.2. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності Володимир-Волинського Центру професійного розвитку педагогічних працівників.

1.3. Володимир-Волинський центр професійного розвитку педагогічних працівників заснований на комунальній формі власності. Засновник Центру: Володимир-Волинська міська рада (далі - Засновник).

1.4. Центр утворюється, реорганізується і ліквідується Засновником, належить до сфери його управління і підпорядковується уповноваженому органу Засновника з питань освіти – управлінню освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Володимир-Волинської міської ради (далі-Уповноважений орган).

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

1.6. Центр є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, особові та реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

Центр провадить свою діяльність у межах території обслуговування.

1.7. Юридична адреса Центру:

вул. Ковельська, 129, м. Володимир-Волинський, Волинська обл., 44700.

1.8. Штатний розпис Центру затверджує Уповноважений орган відповідно до законодавства.

1.9. Центр утворений з метою забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників, здійснення їх науково-методичної, психологічної підтримки та консультування з питань освітнього процесу.

II. Завдання Центру

2.1. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

- узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;
- координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;
- формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників; організовує підвищення їх професійної кваліфікації;
- забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам; - 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 та нових освітніх технологій.

2.2. Центр не виконує завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

III. Управління та кадрове забезпечення Центру

3.1. 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.

3.2. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду за результатами конкурсу розпорядженням міського голови та звільняється ним з посади.

3.3. Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Уповноваженому органу;

2) затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції Уповноваженому органу 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 та 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 та кваліфікаційного рівня;

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

7) використовує в установленому порядку Уповноваженим органом 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 Уповноваженому органу пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає Уповноваженому органу річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

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

3.4. Гранична чисельність штатного розпису Центру становить 10 одиниць та передбачає посади:

№ з/п	Назва посад
ПРИРІВНЕННІ ДО ПЕДАГОГІЧНОГО ПЕРСОНАЛУ	
1.	директор
2.	консультанти
3.	психолог
СПЕЦІАЛІСТИ	
4.	бухгалтер
ТЕХНІЧНИЙ ПЕРСОНАЛ	
5.	робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, споруд і обладнання
6.	прибиральник службових приміщень

До штатного розпису Центру додатково можуть вводитися посади за рахунок спеціального фонду.

IV. Фінансування та контроль за діяльністю Центру

4.1. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

4.2. 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.

4.3. 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).

4.4. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема цього Положення, здійснюють Засновник Центру та Уповноважений орган.

Секретар міської ради,
заступник міського голови

Олег СВИДЕРСЬКИЙ