ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

16.12.2020 № 49

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Комунальної установи «Центр професійного розвитку**

**педагогічних працівників» Глухівської міської ради Сумської області (нова редакція)**

Глухів

2020

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі *–* Центр)є комунальною установою і знаходиться у комунальній власності.

Повне найменування: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Глухівської міської ради Сумської області.

Скорочене найменування: КУ ЦПРПП.

2. Засновником Центру є Глухівська міська рада (далі - Засновник), а уповноваженим органом Глухівської міської ради – відділ освіти Глухівської міської ради (далі – Уповноважений орган).

3. Засновник та Уповноважений орган здійснюють фінансування комунальної установи, її матеріально-технічне забезпечення, надають необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовують будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

4. Юридична адреса Центру: вул. Спаська, буд. 21, місто Глухів, Сумська область, 41400.

5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року №672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

6. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа. Центр має печатку і штамп, ідентифікаційний номер, бланки організаційно-розпорядчих документів встановленого зразка, реєстраційні рахунки в Глухівському управлінні Державної казначейської служби України Сумської області. Фінансове обслуговування Центру здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти Глухівської міської ради.

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

8. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

9. Центр проводить свою діяльність у межах території Глухівської міської ради Сумської області.

**II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

1. Основними завданнями Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

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.

6) взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, інклюзивно-ресурсним центром, закладами вищої освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

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

**III. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ**

1. Управління Центром здійснюють його Засновник (Глухівська міська рада), уповноважений ним орган (відділ освіти Глухівської міської ради) та директор.

2. Засновник Центру:

1) утворює, реорганізовує та ліквідує Центр;

2) організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру;

3) затверджує Положення, граничну чисельність працівників Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора та порядок проведення конкурсу на зайняття посад педагогічних працівників Центру;

4) визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного його функціонування;

5) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3. Уповноважений орган:

1) призначає за результатами конкурсу на посаду директора Центру, затверджує його посадову інструкцію та звільняє з посади відповідно до трудового законодавства;

2) організовує та проводить конкурси на зайняття посад педагогічних працівників Центру;

3) затверджує штатний розпис та стратегію розвитку Центру;

4) заслуховує звіт про діяльність Центру;

5) забезпечує утримання та розвиток Центру, створює умови, необхідні для його належного функціонування;

6) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду Уповноваженим органом на конкурсній основі.

5. На посаду директора Центру призначається особа, 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.

6. Директор Центру:

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

2) затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає Засновнику та Уповноваженому органу пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру;

3) призначає на посаду працівників Центру на конкурсній основі, 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) розпоряджається за погодженням із Засновником та Уповноваженим органом в установленому порядку майном Центру, забезпечує ефективність використання фінансових і матеріальних ресурсів Центру;

8) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

9) представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями без довіреності;

10) може вносити Засновнику та Уповноваженому органу пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

11) подає Засновнику та Уповноваженому органу річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

Обов’язки директора Центру визначаються законодавством, його посадовою інструкцією.

7. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, психологи).

8. Трудові відносини в Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

9. 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.

10. Призначення на посади консультантів та психолога Центру здійснюється на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

11. Обов’язки працівників Центру визначаються відповідно до чинного законодавства та посадових інструкцій.

**IV. МАЙНО ЦЕНТРУ**

1. Майно Центру закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником.

2. Центр не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством.

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

**V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1. Матеріально-технічна база Центру включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

4. Джерелами фінансування Центра є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством і цим Положенням. Бухгалтерський облік Центру здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Глухівської міської ради.

6. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником, Уповноваженим органом та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

7. Засновник та Уповноважений орган не відповідають за зобов’язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов’язаннями Засновника та Уповноваженого органу.

**VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

1. Зміни до Положення затверджуються Засновником Центру шляхом викладення Положення в новій редакції.

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

3. Зміни до Положення набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чиним законодавством.

**VII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ**

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

2. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

3. 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 і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

4. 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 Надія ВАЙЛО**