

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 3 сесії VIII скликання
Берегівської міської ради

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
БЕРЕГІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Берегівський Центр професійного розвитку педагогічних працівників (надалі – Центр) утворюється Берегівською міською радою і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на Центр завдань.

Адреса управління: 90202, Закарпатська область, місто Берегове, вул. Хмельницького Богдана, 9.

Повне найменування: Центр професійного розвитку педагогічних працівників Берегівської міської ради Закарпатської області.

Коротке найменування: Берегівський ЦПРПП.

Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту” та „Про дошкільну освіту”, іншими актами законодавства та Положенням про Центр професійного розвитку педагогічних працівників.

1.2. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків.

1.3. Мета створення Центру - сприяти професійному розвитку педагогів закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів.

1.4. Ліквідація і реорганізація Центру здійснюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства.

2. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

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:

- узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

- координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

- 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;

- забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

2.3 організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

- планування та визначення траекторії 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.

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

3. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

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

3.2 Директор центру:

- розробляє стратегію розвитку центру та подає на затвердження засновнику;
- затверджує план діяльності центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку центру, подає засновнику пропозиції щодо штатного розпису та кошторису центру;
- 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;
- залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї

компетенції;

- створює належні умови для ефективної роботи працівників центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня;
- видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;
- використовує в установленому засновником порядку майно центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори;
- забезпечує ефективність використання майна центру;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру;
- діє від імені центру без довіреності;
- може вносити засновнику центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності центру;
- подає засновнику центру річний звіт про виконання стратегії розвитку центру.

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

3.3 Штатний розпис центру затверджує його засновник 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 засновником центру. За рішенням засновника до штатного розпису центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

3.4 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.

4. 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 відображеня 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).

зложа атаків відповідно до змін у структурі та розподілу місць зосередження ворога та його зони операції, а також залучення додаткових сил та засобів боротьби з ним. Важливо пам'ятати, що відповідальність за реалізацію цих завдань належить військовому керівництву та військовому атаману Ф. С. Кулакову.

Умови відповідності виконання завдань визначаються вимогами та вимогами військової обстановки та залежать від конкретних обставин та обсягу виконання завдань.

