Дев’яносто четверта сесія Знам’янської міської ради

**сьомого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 28 вересня 2020 року **№2631**

м. Знам’янка

Про створення комунальної

установи «Міський центр професійного

розвитку педагогічних працівників»   
Знам'янської міської ради

Відповідно до статей 140, 146 Конституції України, п.5 розділу Х Закону України «Про повну загальну середню освіту», статей 9, 16, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», п.11 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**В и р і ш и л а:**

1. Створити з 01 грудня 2020 року комунальну установу «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам'янської міської ради.
2. Доручити відділу освіти виконавчого комітету Знам’янської міської ради (нач.Людмила КЛИМЕНКО) здійснити попередження працівників методичного кабінету відділу освіти про наступне вивільнення їх посад.
3. Затвердити Положення про комунальну установу «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам'янської міської ради (додається).
4. Визначити уповноваженим органом управління комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам'янської міської ради відділ освіти виконавчого комітету Знам'янської міської ради.
5. Затвердити Положення про проведення конкурсу на посаду директора комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам’янської міської ради (додається).

6. Відділу освіти виконавчого комітету Знам'янської міської ради (нач.Людмила КЛИМЕНКО):

6.1. Здійснити державну реєстрацію комунальної установи, визначеної у п.1, відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.2. Вчинити дії щодо включення до мережі освітніх закладів міста Знам’янки, визначити штатну чисельність працівників.

7. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ освіти виконавчого комітету Знам’янської міської ради (нач. Людмила КЛИМЕНКО).

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді та спорту (гол. Юрій СОПІЛЬНЯК).

**Секретар міської ради Наталія КЛИМЕНКО**

Затверджено

рішенням міської ради від 28.09.2020р. №2631

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комунальну установу «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам'янської міської ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам'янської міської ради (далі – Центр).

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

Основними завданнями Центру є:

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) професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

3) сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

* координації діяльності 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 їх оприлюднення на власному вебсайті;

4) надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади,

органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

1.3. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням засновника.

Засновником Центру є Знам’янська міська рада, 27400, м. Знам’янка, вул. Михайла Грушевського, 19, ідентифікаційний код 32986436 (далі - Засновник), а уповноваженим ним органом щодо управління комунальною установою є відділ освіти виконавчого комітету Знам'янської міської ради.

Фінансування комунальної установи, його матеріально-технічне забезпечення здійснює уповноважений орган Засновника.

1.4. Місцезнаходження комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам'янської міської ради: 27400, місто Знам’янка, пр. Шкільний, 5.

1.5. Комунальна установа «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам'янської міської ради здійснює діяльність у межах території обслуговування, що визначається відповідно до рішення виконавчого комітету Знам’янської міської ради.

**ІІ. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ**

2.1. Управління Центром здійснюють його засновник, уповноважений орган та директор.   
 Засновник Центру:

1) затверджує Положення, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

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

3) здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Положення;

4) затверджує стратегію розвитку Центру;

5) організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

6) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

2.2. Відділ освіти виконавчого комітету Знам’янської міської ради:

1) організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру, призначення за результатами конкурсу директора Центру, затвердження його посадової інструкції та звільнення його з посади відповідно до трудового законодавства;

2) розробляє Положення про Центр відповідно до вимог законодавства, у разі необхідності вносить зміни та доповнення до нього;

2.3. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади відділом освіти виконавчого комітету Знам’янської міської ради.

Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження уповноваженому засновником органом;

2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої відділом освіти виконавчого комітету Знам’янської міської ради, подає пропозиції відділу освіти щодо штатного розпису та кошторису Центру;

3) 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) створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;

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

6) забезпечує ефективність використання майна Центру;

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

8) діє від імені Центру без довіреності;

9) може вносити Засновнику, відділу освіти виконавчого комітету Знам’янської міської ради пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

10) подає уповноваженому органу річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

2.4. Педагогічними працівниками Центру є:

директор, консультанти, практичний психолог.

Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру.

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, 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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

Обов’язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

**ІІІ. ФІНАНСУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ**

3.1. Фінансування Центру здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти виконавчого комітету Знам’янської міської ради відповідно до законодавства.

3.2. Матеріально-технічна база центру відображена у балансі відділу освіти виконавчого комітету Знам’янської міської ради.

3.3. Утримання центру здійснюється відділом освіти відповідно до законодавства.

3.4. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів Засновника.

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).

**ІV. МІЖНАРАДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

4.1. Центр має право укладати відповідно до чинного законодавства угоди і договори про співробітництво, установлювати безпосередні зв’язки із закладами освіти, діагностично-методичними, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами на території України та за її межами за погодженням з відділом освіти.

4.2. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями, проводити спільні заходи (семінари, конференції тощо).

**V. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ**

5.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає Засновник. Реорганізація Центру відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

5.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

5.3. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

5.4. У випадку реорганізації права та зобов’язання Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

5.5. У випадку ліквідації або реорганізації Центру його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

5.6. При реорганізації чи ліквідації Центру здобувачам освіти, які там навчалися, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

5.7. При реорганізації чи ліквідації Центру працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

**VІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО**   
**ПОЛОЖЕННЯ**

Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються рішенням Знам'янської міської ради шляхом затвердження Положення у новій редакції.

Затверджено

рішенням міської ради від 28.09.2020р. №2631

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурс на посаду директоракомунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам’янської міської ради**

1. Положення про конкурс на посаду директора комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам’янської міської ради (далі – директор МЦПРПП) визначає механізм проведення конкурсу на посаду директора комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Знам’янської міської ради
2. Директор МЦПРПП призначається на посаду строком на п’ять років на конкурсній основі відділом освіти виконавчого комітету Знам’янської міської ради (далі - відділ освіти).
3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

* законності; прозорості;
* забезпечення рівного доступу; недискримінації;
* доброчесності; надійності та відповідності методів оцінювання.

1. Конкурс на посаду директора МЦПРПП проводиться при його утворенні, закінченні строку дії контракту з директором або прийнятті рішення щодо припинення (розірвання) контракту з директором.
2. Конкурс проводиться поетапно: прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії; оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору в місцевих засобах масової інформації; прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі; попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам; проведення іспиту та визначення його результатів; проведення співбесіди та визначення її результатів;

визначення переможця конкурсу; оприлюднення результатів конкурсу.

6. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації, на офіційному вебсайті міської ради, відділу освіти не пізніше ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору та має містити:

* найменування і місцезнаходження МЦПРПП;
* найменування посади та умови оплати праці;
* кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі - претенденти);
* перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;
* дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;
* прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

1. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.
2. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто (або поштою) такі документи:

* письмову заяву про участь у конкурсі;
* резюме (у довільній формі);
* копію паспорта громадянина України;
* копію трудової книжки;
* копію (копії) документа (документів) про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня; письмову згоду на збір та обробку персональних даних.

Особа має право додати до заяви інші документи, не передбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

Прийом та реєстрація документів від претендентів здійснюється відділом освіти.

У разі надсилання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється.

Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються відділом освіти про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше, ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

9. Для проведення конкурсу утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 5 осіб.

Персональний склад комісії затверджується наказом відділу освіти.

До складу комісії входять: представники відділу освіти; органів місцевого самоврядування, профспілок освіти.

До участі у роботі комісії можуть бути залучені представники громадських організацій, експерти у сфері освіти.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на вебсайті відділу освіти впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

10. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту, презентації проєкту розвитку МЦПРПП та проведення співбесіди. Кваліфікаційний іспит проводиться за напрямами: знання законодавства у сфері освіти; знання з питань планування та визначення траєкторії професійного розвитку педагогічних працівників, 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; знання основ управління діяльністю МЦПРПП.

Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов’язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди.

11. Перелік питань на перевірку законодавства, вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, та критерії оцінювання визначаються наказом відділу освіти.

1. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам висновок щодо результатів конкурсного відбору.
2. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку конкурсної комісії до засновника МЦПРПП.
3. Після погодження кандидатури претендента, відділ освіти укладає з ним контракт з дотриманням законодавства про працю.
4. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, якщо: відсутні заяви про участь у конкурсі; жодний з претендентів не пройшов конкурсний відбір;конкурсною комісією до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, протягом одного місяця проводиться повторний конкурс відповідно до цього Положення.

1. Результати конкурсного відбору оприлюднюються у місцевих засобах масової інформації та на офіційних вебсайтах міської ради та відділу освіти не пізніше ніж через 45 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.