Додаток 1
до рішення 33 сесії VIII скликання
(позачергової)
Бучанської міської ради
від 20.09.2022 № 3105 - 33 - VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр педагогічного супроводу відділу освіти Бучанської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр педагогічного супроводу відділу освіти Бучанської міської ради (далі Центр) є структурним підрозділом відділу освіти Бучанської міської ради, який здійснює організаційні, координуючі, консультативні та навчально-методичні функції у галузі професійного розвитку педагогічних працівників.

1.2. Це Положення регулює порядок діяльності Центру і є правовою та організаційно-методичною основою його роботи.

1.3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету міністрів України, Концепцією «Нова українська школа», нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства та цим Положенням.

1.4. Центр співпрацює з іншими структурними підрозділами відділу освіти Бучанської міської ради, КНЗ КОР «Київський обласний інститут післядипломної освіти», Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, громадськими організаціями тощо.

1.5. Працівники Центру здійснюють свою діяльність на базі закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та установ освіти.

1.6. Рішення про створення Центру приймає засновник на підставі клопотання відділу освіти Бучанської міської ради.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної та установ освіти.

2.2. Основними завданнями Центру є:

координація щодо підтримки педагогічних працівників з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, розроблення внутрішніх документів закладу та установи освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також особливостей організації освітнього процесу у закладах та установах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

координація педагогічних працівників з питань впровадження компетентісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

координація педагогічних працівників з питань розвитку та модернізації природничо-математичної освіти (STEM-освіти), широкомасштабного її впровадження на всіх складниках та рівнях освіти;

сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх консультування, зокрема шляхом:

координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників;

поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

інформування про базу даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на вебсайті відділу освіти;

координація та організація проведення атестації педагогічних працівників;

координація проходження сертифікації педагогічних працівників;

формування бази даних педагогічних працівників громади.

3. УПРАВЛІННЯ І СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. Управління Центром здійснюють його засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) та завідувач.

Засновник Центру або уповноважений ним орган (посадова особа):

затверджує положення, структуру, штатний розпис;

призначає на посаду завідувача та працівників Центру, затверджує посадової інструкції та звільняє їх з посади відповідно до трудового законодавства;

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

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

організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.2. Засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) розробляє Положення Центру відповідно до вимог законодавства.

Засновником або уповноваженим ним органом (посадова особа) до штатного розпису Центру мають бути введені посади завідувача та працівників Центру. Кількість працівників, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру.

3.3. На посади завідувача, 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.

Обов'язки завідувача та працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

3.4. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади засновником Центру або уповноваженим ним органом (посадова особа).

Завідувач Центру:

розробляє план роботи Центру та подає на затвердження засновнику або уповноваженим ним органом (посадова особа);

затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до плану роботи Центру, подає пропозиції засновнику або уповноваженому ним органом (посадова особа) щодо штатного розпису та кошторису Центру;

вносить пропозиції щодо кандидатур на посади працівників Центру, розробляє та подає на затвердження посадові інструкції працівників Центру,

вносить пропозиції щодо заохочення працівників Центру, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Центрі;

розподіляє обов'язки між працівниками Центру;

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

визначає та узагальнює потреби педагогічних працівників та пропозиції надавачів послуг з підвищення професійного рівня;

Загальний відділ

видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

бере участь у роботі міської атестаційної комісії у ході атестації педагогічних працівників;

забезпечує ефективність використання майна Центру;

забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

діє від імені Центру без довіреності, представляє його в усіх установах та організаціях;

може вносити засновнику Центру пропозиції або уповноваженому ним органу (посадова особа) щодо вдосконалення діяльності Центру;

подає засновнику Центру або уповноваженому ним органу (посадова особа) річний звіт про виконання плану роботи Центру.

3.5. Контроль за діяльністю Центру покладається на начальника відділу освіти Бучанської міської ради.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ

4.1. Працівники Центру мають право:

визначати зміст своєї діяльності з урахуванням державних норм і стандартів;

проводити методичну, науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

одержувати у визначеному порядку від адміністрацій закладів та установ освіти, педагогічних працівників закладів та установ освіти всіх форм власності необхідні матеріали для виконання своїх завдань;

направляти у заклади та установи освіти своїх працівників з метою узагальнення та поширення досвіду роботи педагогічних працівників, надання навчально-методичної і практичної допомоги;

здійснювати консультативне, інформаційно-нормативне, методичне забезпечення педагогічних працівників;

організовувати проведення для педагогічних працівників інструктивно-методичних нарад, методичних заходів, майстер-класів, навчально-методичних консультувань тощо;

узагальнювати та поширювати досвід роботи педагогічних працівників у закладах освіти;

залучати за згодою висококваліфікованих викладачів закладів вищої освіти, науковців, працівників міністерств і відомств до співпраці з Центром у різних напрямках роботи;

здійснювати видавничу діяльність, випуск навчальної та науково-методичної літератури, експрес-інформацій тощо;

підвищувати кваліфікацію, перепідготовку;

брати участь у роботі колегіальних органів відділу освіти, міських професійних спільнот педагогічних працівників, нарадах, семінарах, зборах тощо;

користування навчальною, культурною, побутовою інфраструктурою закладів освіти;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

здійснювати необхідні заходи для об'єктивної оцінки стану організації методичної роботи у закладі освіти, діяльності професійних спільнот педагогічних працівників;

отримувати у визначеному порядку від адміністрацій закладів та установ освіти, педагогічних працівників закладів та установ освіти всіх форм власності необхідні матеріали для виконання своїх завдань;

залучати за згодою висококваліфікованих викладачів, науковців, працівників міністерств і відомств до співпраці з Центром у різних напрямках роботи;

вносити пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівника Центру пропозиції про моральне та матеріальне заохочення педагогічних працівників закладів та установ освіти;

Загальний відділ

отримувати соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконання покладених на працівників Центру завдань, відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

оплачувану відпустку.

Працівники Центру зобов'язані:

виконувати план роботи Центру та подавати завідувачу Центру звіт про виконання плану;

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень;

здійснювати консультативну, інформаційно-нормативну, методичну підтримку (супровід) педагогічних працівників, консультування заступників директорів з навчально-виховної роботи, педагогічних працівників, вчителів-предметників, методистів закладів дошкільної та позашкільної освіти, керівників гуртків закладів освіти Бучанської міської територіальної громади;

забезпечити підвищення професійного рівня педагогічних працівників шляхом проведення семінарів-практикумів, тренінгових занять, науково-практичних конференцій та інші форми організації методичної роботи;

організовувати підбиття підсумків роботи професійних спільнот педагогічних працівників;

організовувати проведення конкурсів професійної майстерності серед педагогічних працівників;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та педагогічними працівниками у своїй діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси педагогічних працівників закладів і установ освіти;

вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (плани роботи тощо);

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку виконувати, свої посадові обов'язки;

виконувати накази і доручення керівника Центру та засновника Центру або уповноваженим ним органом (посадова особа);

працівники Центру мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та\або установчими документами відділу освіти.

4.2. Завідувач Центру має право:

надавати пропозиції щодо виконання головних завдань, визначених цим Положенням;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів відділу освіти, від закладів та установ освіти інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань;

подавати пропозиції щодо проходження атестації педагогічними працівниками.

Завідувач Центру зобов'язаний:

створювати належні умови для продуктивної праці співробітників, дотримуватися законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснювати заходи щодо удосконалення організації праці співробітників.

5. ТЕРИТОРІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЦЕНТРУ

5.1. Територією обслуговування Центру є заклади та установи освіти Бучанської міської територіальної громади:

заклади дошкільної освіти;
заклади загальної середньої освіти;
заклади позашкільної освіти;
інклюзивно-ресурсний центр (філія).

6. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

6.1. Майно Центру закріплюється засновником або уповноваженим ним органом (посадова особа) за Центром на правах оперативного управління (наказом по відділу освіти).

6.2. Джерелами фінансування Центру є:
кошти місцевого бюджету;
інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3. Джерелами формування майна Центру є:
майно, передане відділом освіти;
доходи, одержані від різних видів фінансово-господарської діяльності;
капітальні вкладення та дотації бюджетів;
безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Центр має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі укладених угод про обмін працівниками, проводити у встановленому порядку спільні заходи (конференції, семінари тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

8.1. Реорганізація та ліквідація Центру здійснюється відповідно до вимого чинного законодавства України, розпорядження міського голови, начальника відділу освіти Бучанської міської ради про ліквідацію (реорганізацію) Центру.

8.2. При реорганізації або ліквідації Центру звільненим працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів згідно з Кодексом законів про працю України.

Секретар ради **Тарас ШАПРАВСЬКИЙ**

Загальний відділ
ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Головний спеціаліст загального відділу