 проект № 1059

**У К Р А Ї Н А**

**ГНІВАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

#### ВІННИЦЬКИЙ РАЙОН ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

## Р І Ш Е Н Н Я №

19 жовтня 2023 року 29 сесія 8 скликання

|  |
| --- |
|  |

Про затвердження Положення про

комунальну установу «Центр професійного розвитку

педагогічних працівників» Гніванської міської ради

у новій редакції

Відповідно до ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Відповідно до п.20 ч.1 ст.43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 52 ч,5 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту», керуючись Положенням про Центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 №672, з метою приведення Положення про комунальну установу «Гніванський Центр професійного розвитку педагогічних працівників» у відповідність до норм чинного законодавства, Гніванська міська рада ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про комунальну установу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради.
2. Затвердити Положення про комунальну установу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради у новій редакції (додаток 1).
3. Затвердити Положення про конкурс на посаду директора, інших педагогічних працівників комунальної установи «Гніванський Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради (додаток 2).
4. Керівнику комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради здійснити заходи щодо реєстрації Положення.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з діяльності у сфері освіти, культури, охорони здоров’я, фізкультури і спорту (А.П. Пантя)

Міський голова                                         Володимир КУЛЕШОВ

Додаток 1

до проекту рішення 29 сесії Гніванської

міської ради 8 скликання

від \_\_.10.2023 № 1059

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комунальну установу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради**

**Загальна частина**

1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності Комунальної установи «Гніванський Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради (далі - Центр).

Юридична адреса: 23310 Вінницька область, місто Гнівань, вулиця Соборна, 56.

2. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

1) траєкторія професійного розвитку педагогічного працівника - персональний шлях реалізації професійного потенціалу педагогічного працівника, що ґрунтується на його вільному виборі закладу освіти, установи, організації, іншого суб’єкта освітньої діяльності, видів, форм, темпу здобуття освіти та освітньої програми в межах здобуття освіти дорослих;

2) професійна спільнота педагогічних працівників - товариство (об’єднання, група) педагогічних працівників, які об’єднані спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності;

3) документи закладу освіти - документи, що створюються у закладі освіти у процесі його діяльності.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України [“Про освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [“Про повну загальну середню освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20).

3. У своїй діяльності Центр керується [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законами України [“Про освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [“Про повну загальну середню освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20), іншими актами законодавства та цим Положенням.

4. Центр утворюється Гніванською міською радою (далі - Засновник) відповідно до законодавства з урахуванням потреб Гніванської міської територіальної громади.

5. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа. Центр провадить свою діяльність у межах території обслуговування, що визначається його Засновником.

6. Засновник розробляє та затверджує установчі документи Центру відповідно до вимог законодавства.

**Завдання Центру**

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

8. 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.

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

**Управління та кадрове забезпечення Центру**

9. Засновником Центру та органом вищого рівня є Гніванська міська рада. Уповноваженим органом управління Центром та головним розпорядником коштів є відділ освіти Гніванської міської ради (далі - відділ освіти).

10. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду начальником відділу освіти Гніванської міської ради за результатами конкурсу та звільняється ним з посади.

11. Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження відділу освіти;

2) затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає начальнику відділу освіти пропозиції 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 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) використовує в установленому Засновником порядку 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 пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає відділу освіти річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

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

12. Штатний розпис Центру затверджує начальник відділу освіти відповідно до законодавства. Штатний розпис передбачає посади відповідно до рекомендацій, зазначених в постанові Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672. Кількість посад Центру, визначається уповноваженим органом управління з урахуванням потреб та фінансових можливостей бюджету. За рішенням відділу освіти до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

12. На посади директора, інших педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу 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.

**Фінансування та контроль за діяльністю Центру**

13. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

14. 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.

15. 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).

16. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема цього Положення, здійснюють Засновник Центру та відділ освіти Гніванської міської ради.

Секретар ради А.Т. Висідалко

Додаток 2

до рішення сесії міської ради

скликання від .10.2023 № \_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурс на посаду директора, інших педагогічних працівників комунальної установи «Гніванський Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради**

1. Положення про конкурс на посаду директора, інших педагогічних працівників комунальної установи «Гніванський Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради (надалі – Положення) розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», чинних нормативних документів України з питань методичної роботи у галузі освіти.

2. Положення визначає механізм проведення конкурсу та призначення на посаду директора, інших педагогічних працівників комунальної установи «Гніванський Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради (у подальшому – Центр) за результатами проведення конкурсу.

3. Посаду директора, педагогічних працівників комунальної установи «Гніванський Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п’ять років, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

Не може обіймати посаду **директора** Центру, яка:

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину;

3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення; 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;

6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

Не може обіймати посаду **педагогічного працівника** Центру особа, яка:

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину.

Документами, про підтвердження рівня вільного володіння державною мовою можуть бути, зокрема, документи державного зразка про середню/вищу освіту, в яких зазначено про вивчення предмета/дисципліни, що підтверджують знання української мови, та посвідчення щодо вільного володіння державною мовою, отримані до 25 жовтня 2019 року.

4. Директор комунальної установи «Гніванський Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради призначається на посаду начальником відділу освіти Гніванської міської ради за результатами конкурсу відповідно до цього Положення, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору). Трудовий договір (контракт) з директором Центру укладається на два роки на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк. Особа не може бути директором Центру понад шість років поспіль, без проходження конкурсного відбору. До шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора Центру, призначеного вперше.

5. Призначення на посаду інших педагогічних працівників Центру здійснює директор комунальної установи «Гніванський Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гніванської міської ради за результатом конкурсу.

6. Конкурс складається з таких етапів:

- прийняття начальником відділу освіти Гніванської міської ради рішення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора Центру та затвердження складу конкурсної комісії;

- прийняття начальником відділу освіти Гніванської міської ради рішення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади (вакантних посад) інших педагогічних працівників Центру та затвердження складу конкурсної комісії;

- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

- прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

- перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

- допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

- ознайомлення кандидатів із Центром, його трудовим колективом (виключно при конкурсі на посаду директора Центру);

- проведення конкурсного відбору;

- визначення переможця конкурсу;

- оприлюднення результатів конкурсу.

6. Організаційне забезпечення проведення конкурсу здійснює відділ освіти Гніванської міської ради.

7. Рішення про проведення конкурсу на посаду директора Центру приймає начальник відділу освіти:

- не менше, ніж за два місяці, до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором Центру;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором Центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Рішення про проведення конкурсу на посаду інших педагогічних працівників Центру приймає начальник відділу освіти Гніванської міської ради (своїм наказом):

- не менше, ніж за два місяці, до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з педагогічним працівником Центру;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з педагогічним працівником Центру, чи визнання попереднього конкурсу (на заміщення вакантної посади педагогічного працівника) таким, що не відбувся.

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюються на офіційному вебсайті Центру, та/або на сайти відділу освіти Гніванської міської ради наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- реквізити Центру;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до конкурсанта;

- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

- прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

9. Для проведення конкурсу Засновник Центру, делегує відділу освіти Гніванської міської ради повноваження з формування та затвердження конкурсної комісії чисельністю до 5 осіб, до складу якої входять представники:

- засновника (депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування);

- відділу освіти Гніванської міської ради (як органу управління Центром).

Членами конкурсної комісії можуть бути: повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою, які в установленому законом порядку не визнані недієздатною або дієздатність якої обмежена, які не мають судимості за вчинення умисного злочину (або якщо така судимість погашена або знята в установленому законом порядку), які відповідно до рішення суду не позбавлені права займатися діяльністю, пов’язаною з виконанням функцій держави.

До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка: визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена; має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення; відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати потенційний/реальний конфлікт інтересів.

Порядок формування (висування кандидатів) конкурсної комісії:

а) представники засновника (депутати Гніванської міської ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи) визначаються постійною комісією з діяльності у сфері освіти, культури, охорони здоров’я, фізкультури і спорту та включаються відділом освіти до складу відповідної конкурсної комісії;

б) представники відділу освіти Гніванської міської ради (як органу управління Центром) визначаються (делегуються) начальником та включаються до складу відповідної конкурсної комісії.

Остаточне оформлення складу конкурсної комісії здійснюється відділом освіти Гніванської міської ради у вигляді наказу з поіменним включенням названих вище представників.

Члени конкурсної комісії зобов’язані:

а) обрати голову, секретаря конкурсної комісії із членів конкурсної комісії;

б) брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

в) заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених цією статтею, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

10. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

- копія паспорта громадянина України;

- копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід’ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше п’ять років на день їх подання;

- довідка про відсутність судимості;

- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості. Копії документів, поданих до конкурсної комісії, завіряються власноручно власниками цих документів із додержанням вимог стандартів з діловодства.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії (визначеної в оголошені особи) у визначений в оголошенні строк, який не може становити більше ніж 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

11. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

- оприлюднює на офіційному вебсайті Центру (у разу оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади педагогічного працівника Центру) та вебсайті відділу освіти Гніванської міської ради (у разі оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади директора Центру) перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (надалі – кандидати).

До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які: не відповідають критеріям, визначеним у цьому Положенні; подали не всі документи, визначені цим Положенням, для участі в конкурсі; подали документи після завершення строку їх подання.

12. Відділ освіти Гніванської міської ради не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору забезпечує ознайомлення кандидата на заміщення вакантної посади директора Центру із Центром, його трудовим колективом.

13. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

* + перевірки знання законодавства у сфері освіти, зокрема [законів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) [України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів;
  + публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку Центру, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Кандидати, які допущені до конкурсу, проходять письмово тестування на знання законодавства України.

Письмове тестування на знання законодавства України, презентація перспективного плану розвитку Центру та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії проводяться в один день.

Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами відділу освіти Гніванської міської ради.

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу).

Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

* один бал за правильну відповідь;
* нуль балів за неправильну відповідь.

Максимальна кількість балів, яку може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30. Результати фіксуються у протоколі.

Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до презентації перспективного плану розвитку Центру, про що й зазначається у протоколі.

Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до презентації перспективного плану розвитку Центру.

Із результатами оцінювання тестування кандидат ознайомлюється під підпис.

Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в справах відділу освіти Гніванської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

1. Після презентації перспективного плану розвитку Центру та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом відкритого або таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.
2. При проведенні таємного голосування організовується проведення голосування бюлетенями. Секретар здійснює підрахунок голосів та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, що фіксується у протоколі конкурсної комісії.
3. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсу, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті відділу освіти Гніванської міської ради.
4. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:
   * результатів голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду директора КУ «Гніванський ЦПРПП» ГМР та рішення щодо порушення клопотання перед начальником відділу освіти (або особою, яка виконує його обов’язки) щодо призначення на посаду директора КУ «Гніванський ЦПРПП» ГМР шляхом укладення трудового договору;
   * рішення про те, що конкурс вважається таким, що невідбувся.
5. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:
   * відсутні заяви про участь у конкурсі;
   * до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
   * жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

19. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу:

а) начальник відділу освіти Гніванської міської ради призначає переможця конкурсу на посаду директора Центру відповідно до цього Положення, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору).

б) директор Центру призначає переможця конкурсу на посаду педагогічного працівника Центру відповідно до цього Положення, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору).

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду директора Центру (педагогічного працівника) відповідно до критеріїв, визначених цим Положенням, чинним законодавством України.

Трудовий договір з педагогічним працівником укладається директором Центру на шість років на підставі рішення конкурсної комісії.

Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

Секретар ради Андрій ВИСІДАЛКО