



БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

II сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

24 грудня 2020 року № 2/6
с.Боратин

**Про створення Центру гуманітарної політики
Боратинської сільської ради**

Відповідно до статей 32, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Створити Центр гуманітарної політики Боратинської сільської ради, як комунальний заклад, що заснований Боратинською сільською радою.
Повне найменування: Центр гуманітарної політики Боратинської сільської ради.
Скорочене найменування: Центр гуманітарної політики
2. Визначити, що Центр гуманітарної політики є одержувачем бюджетних коштів, має самостійний баланс та власну бухгалтерію.
3. Затвердити Статут Центру гуманітарної політики Боратинської сільської ради, що додається.
4. Делегувати виконавчому комітету Боратинської сільської ради повноваження щодо затвердження структури та штатної чисельності працівників Центру, стратегії розвитку.
5. Виконавчому комітету утворити конкурсну комісію для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника Центру гуманітарної політики.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань (голова постійної комісії – Інна Герасимчук).

Боратинський сільський голова

Богдана Макарчук

Сергій ЯРУЧИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії від 24.12.2020

№ 2/6

СТАТУТ

Центру гуманітарної політики

Боратинської сільської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр гуманітарної політики Боратинської сільської ради (далі – Центр) є комунальним закладом заснований Боратинською сільською радою Луцького району Волинської області (надалі - Засновник).

Повне найменування: Центр гуманітарної політики Боратинської сільської ради.

Скорочене найменування: Центр гуманітарної політики

Юридична адреса:

E-mail:

Організаційно-правова форма – комунальна установа

Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.

Відділ є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, самостійний баланс, фірмовий бланк.

1.2. У своїй діяльності центр підпорядковується Засновнику та виконавчому комітету Боратинської сільської ради.

Засновник здійснює фінансування центру, його матеріально-технічне забезпечення (надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, за потреби, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування).

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про соціальні послуги», Указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», наказами та листами міністерств, рішеннями Боратинської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, іншими нормативно-правовими актами і цим статутом.

Основними завданнями та повноваженнями Центру є:

в частині професійного розвитку педагогічних працівників

1) надання консультативної підтримки педагогічним працівниками 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.

в частині надання соціальних послуг:

1) визначення потреб населення Боратинської громади у соціальних послугах, у тому числі із залученням надавачів соціальних послуг недержавного сектору, оприлюднення відповідних результатів;

2) забезпечення підвищення професійної компетентності/кваліфікації працівників надавачів соціальних послуг;

3) координація діяльності суб'єктів системи надання соціальних послуг на місцевому рівні;

4) забезпечення взаємодії надавачів соціальних послуг та органів, установ, закладів, фізичних осіб - підприємців, які в межах своєї компетенції надають на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці/територіальної громади допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або здійснюють їх захист;

5) збір, аналіз та поширення відповідно до законодавства інформації щодо надання соціальних послуг, сприяння впровадженню кращого досвіду надання соціальних послуг;

6) забезпечення ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;

7) здійснення моніторингу надання соціальних послуг, оцінки їх якості, оприлюднення відповідних результатів;

8) взаємодія з службою у справах дітей, сім'ї та соціального захисту населення Боратинської сільської ради.

інші завдання:

усунення різних порушень усної і писемної мови, запобігання різним відхиленням мовного розвитку учнів, пропаганда логопедичних знань серед педагогів та батьків;

здійснення превентивної роботи щодо уникнення відхилень мовного розвитку серед школярів громади

здійснення корекційної роботи в громаді;

координація роботи відділу освіти Боратинської сільської ради та відділу культури та молодіжної політики Боратинської сільської ради;

сприяння у реалізації програм громади у сфері медицини, освіти, культури та молодіжної політики;

можливість надання платних послуг, що відображені в завданнях Центру.

3. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням Боратинської сільської ради.

3. Центр здійснює діяльність у межах території обслуговування, що визначається його засновником.

4. Управління Центром здійснюють його засновник та директор.

Засновник (або орган, якому делеговано такі повноваження) Центру:

1) затверджує статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

2) 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;

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

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

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

б) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5. Засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) розробляє статут Центру відповідно до вимог законодавства, у тому числі цього Положення. Написання найменування Центру здійснюється відповідно до законодавства та має включати інформацію про його засновника.

Засновником до штатного розпису Центру можуть бути введені посади директора, консультанта-методиста, практичного психолога, бухгалтера, працівника обслуговуючого персоналу Центру. Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру.

6. На посаду керівника Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну/психологічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, можливий 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.

7. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор.

Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику;

2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої засновником, подає пропозиції засновнику щодо штатного розпису та кошторису Центру;

3) призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4) може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції;

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

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

7) розпоряджається в установленому засновником порядку майном Центру та його коштами, 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 засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

Фінансування та контроль за діяльністю Центру

8. Фінансування Центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

9. Матеріально-технічна база Центру складає: будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

10. 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. Центри можуть надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центрами для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

11. Діяльність центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію центру приймається Засновником. Припинення діяльності центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

12. Зміни та доповнення до цього статуту, у разі потреби, вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.