ХРИСТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСТЬ
КОМУНАЛЬНА НАУКОВО-МЕТОДИЧНА УСТАНОВА
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ХРИСТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Н А К А З

05.01.2026 № 07

Про розподіл обов'язків між
працівниками КНМУ «ЦПРПП»
Христинівської міської ради на 2026 рік

Відповідно до Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 р. № 672 та з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників Христинівської міської ТГ їх психологічної підтримки, консультування та визначення траєкторії розвитку педагогічного працівника

НАКАЗУЮ :

1. 1. Наказ «Про розподіл обов'язків між працівниками КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради» від 18.09.2025 р. №58 вважати таким, що втратив чинність.

2. Відповідно до Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників затвердити такий розподіл обов'язків між працівниками КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради.

Директор КНМУ «ЦПРПП» у своїй діяльності зобов'язаний:

2.1. виконувати свої функціональні обов'язки на високому професійному рівні, виходячи із завдань державної політики в галузі освіти;

2.2. дотримуватись основних положень Загальної декларації прав людини, Конвенції ООН про права дитини, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, розпоряджень Засновника;

2.3. здійснювати загальне керівництво КНМУ «ЦПРПП», готує план роботи та погоджує і затверджує його в установленому порядку;

2.4. здійснювати підбір і розстановку кадрів консультантів КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради, керівників методичних кафедр громади , забезпечує координацію їх роботи ;
2.5. забезпечувати організацію роботи КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради, здійснювати загальне керівництво діяльністю працівників та визначати функціональні обов'язки і ступінь відповідальності працівників КНМУ « ЦПРПП» Христинівської міської ради за їх виконання;
2.6. розробляти Стратегію розвитку Центру та подавати на затвердження засновнику;
2.7. затверджувати план діяльності та організовувати роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої засновником, подає пропозиції засновнику щодо штатного розпису та кошторису Центру;
2.8. призначати на посади працівників Центру, звільняти їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджувати посадові інструкції працівників Центру, заохочувати працівників Центру і накладати на них дисциплінарні стягнення;
2.9. залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції;
2.10. створювати належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;
2.11. видавати відповідно до компетенції накази, контролювати їх виконання;
2.12. розпоряджатися в установленому засновником порядку майном Центру та його коштами, укладати цивільно-правові договори;
2.13. забезпечувати ефективність використання майна Центру;
2.14. забезпечувати охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;
2.15. діяти від імені Центру без довіреності;
2.16. вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;
2.17. подавати засновнику Центру річний звіт про виконання Стратегії розвитку Центру;
За сумісництвом (консультант з дослідно-експериментальної роботи):
2.18. здійснювати координацію дослідно-експериментальної та інноваційної роботи в громаді;
2.19. здійснює планування та організацію підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань впровадження інновацій та експериментальних розробок в освітній процес;

2.20. проводити ряд заходів (семінари, конференції, засідання наукових студій) з метою впровадження в освітній процес інноваційних методик навчання та виховання;
2.21. здійснювати співпрацю з Христинівським відділенням МАН .

Консультант з початкової освіти КНМУ «ЦПРПП»
Христинівської міської ради
Черкаської області
Павлишина Людмила Іванівна

Консультант КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради у своїй діяльності зобов'язаний:
2.1. приймати участь у плануванні роботи КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради. Планувати свою роботу на тиждень, місяць, навчальний рік;
2.2. здійснювати науково-методичне забезпечення діяльності учителів початкових класів та груп продовженого дня. Організовувати колективні та індивідуальні форми методичної роботи із учителями початкових класів та груп продовженого дня;
2.3. брати участь у роботі педагогічних рад, нарад, засіданні методичних кафедр , методичної ради. Здійснювати планування та визначення траєкторії професійного розвитку педагогів початківців;
2.4. брати участь у розробці навчальних планів, методичних рекомендацій ;
2.5.організовувати роботу НУШ в громаді. Сприяти підвищенню кваліфікації вчителів початкових класів закладів загальної середньої освіти громади за напрямами: здійснення формувального оцінювання учнів, впровадження діяльнісних, зокрема ігрових, методів навчання, організація інклюзивного навчання , використання цифрових технологій та технологій дистанційного навчання;
2.6.організовувати вивчення , узагальнення і впровадження сучасних досягнень педагогічної науки і ППД через семінарські заняття , педагогічні читання і конференції ,виставки , засоби масової інформації;
2.7.надавати методичну допомогу в роботі груп продовженого дня;
2.8. сприяти професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:
- координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних кафедр, творчих груп тощо);

- узагальнювати та поширювати інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

- формувати базу даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному веб-сайті; організовувати освітній процес за різними формами, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

2.9. організовувати супровід науково-педагогічного проєкту «Інтелект України;

2.10. готувати списки педагогічних працівників щодо підвищення кваліфікації в рамках обласних навчань «Особливості регіональної взаємодії щодо забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» . Вести облік підвищення кваліфікації педагогічних працівників (курсової підготовки) Христинівської міської ТГ.

2.11 впроваджувати компетентнісний, особистісно орієнтований, діяльніснісний та інклюзивний підхід у навчанні;

2.12 надавати консультативну підтримку педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії та моніторинги , 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;

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

2.14. вести **протоколи оперативних нарад при директору КНМУ «ЦПРПП»**;

2.15. **виконувати обов'язки директора КНМУ «ЦПРПП»** на час його відсутності;

2.16. бути **відповідальним за табельний облік та ведення табелю обліку** робочого часу.

Консультант громадянської та історичної освітньої галузі , фізичної культури , предмету «Фінансова грамотність» та виховної роботи

КНМУ «ЦПРПП»
Христинівської міської ради
Черкаської області
Шоколовська Олена Віталіївна

Консультант КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради у своїй діяльності зобов'язаний:

2.1. приймати участь у плануванні роботи КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради. Планувати свою роботу на тиждень, місяць, навчальний рік;

2.2. організовувати колективні та індивідуальні форми методичної роботи з учителями суспільного напрямку, фізичної культури, педагогів – організаторів, заступників директорів з виховної роботи. Визначати основні напрямки роботи методичних кафедр , семінарів-практикумів, постійно діючих семінарів та інших форм методичної роботи з педагогами-організаторами, класними керівниками, заступниками директорів з виховної роботи, учителями суспільного напрямку, фізичної культури, основ здоров'я та учителями предмету «Фінансова грамотність»;

2.3. здійснювати методичний супровід Всеукраїнських учнівських олімпіад та конкурсів, змагань з суспільного напрямку ;

2.4. організовувати різні види підвищення кваліфікації вчителів 5-11 класів ЗЗСО громади, які реалізують компетентісний потенціал громадянської та історичної, освітньої галузі «Фізична культура» та предмету «Фінансова грамотність»;

2.5. організовувати вивчення, узагальнення і впровадження сучасних досягнень педагогічної науки і ППД через семінарські заняття педагогічні читання , конференції, виставки, засоби масової інформації та інші інноваційні форми методичної роботи з педагогами громади;

2.6. надавати консультативну підтримку педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії та моніторингу, 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;

2.7. професійну підтримку педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

2.8. сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

- координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних кафедр , 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 веб-сайті;

2.9. розробляти пам`ятки, методичні рекомендації для заступників директорів з виховної роботи, класних керівників, педагогів-організаторів. Прогнозувати та планувати процес удосконалення виховної роботи, розробляти методичні рекомендації з виховної роботи ;

2.10. надавати консультативно-методичну допомогу заступникам директорів з виховної роботи по вдосконаленню виховного процесу та оволодінню ефективними методами виховання здобувачів освіти.

Консультант мовно-літературної освітньої галузі, шкільних бібліотекарів
КНМУ «ЦПРПП»
Христинівської міської ради
Черкаської області
Нерушак Ольга Володимирівна

Консультант КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради у своїй діяльності зобов’язаний:

2.1. приймати участь у плануванні роботи КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради. Планувати свою роботу на тиждень, місяць, навчальний рік;

2.2. здійснювати науково-методичний супровід методичної роботи учителів філологів, бібліотекарів;

2.3.організовувати вивчення, узагальнення і впровадження сучасних досягнень педагогічної науки і ППД через семінарські заняття педагогічні читання і конференції, виставки, пресу, засоби масової інформації. Допомогати вчителям в узагальненні досвіду з освітньої діяльності;

2.4. інформувати заклади освіти про нові підручники та навчально-методичну літературу;

2.5. організовувати і координувати роботу шкільних бібліотекарів і педагогічних працівників у закладах освіти громади по вихованню в учнів відповідальності за збереження і раціональне використання навчальної і художньої літератури;

2.6. розробляти розпорядчі документи, технологічні документи і методичні матеріали на допомогу роботи шкільної бібліотеки використовуючи інноваційні форми роботи ;

2.7. готувати матеріали до друку з бібліотечної справи;

2.8. організовувати діяльність методичної кафедри бібліотечних працівників освітніх закладів Христинівської МТГ;

2.9. відвідувати бібліотеки освітніх закладів громади з метою вивчення їх діяльності і надання консультативної та методичної допомоги;

2.10. вивчати, узагальнювати, і розповсюджувати досвід роботи бібліотекарів;

2.11. надавати консультативну допомогу бібліотечним працівникам, керівникам освітніх закладів громади з питань бібліотечно-інформаційного обслуговування;

2.12. здійснювати роботу по підвищенню кваліфікації співробітників бібліотек закладів загальної середньої освіти;

2.13. організовувати колективні та індивідуальні, інноваційні форми методичної роботи з учителями предметів мовно-літературної освітньої галузі;

2.14. організовувати різі види підвищення кваліфікації вчителів 5-11 класів ЗЗСО громади, які реалізують компетентнісний потенціал мовно-літературної освітньої галузі;

2.15. надавати консультативну підтримку педагогічним працівниками з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії та моніторингу, 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;

2.16. надавати професійну підтримку педагогічним працівникам 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:

3.1. координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних кафедр, творчих груп тощо);

3.2. 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 веб-сайті;

3.3. здійснення методичного супроводу Всеукраїнських учнівських олімпіад та конкурсів, змагань з мовно-літературної освітньої галузі;

4. здійснювати **підготовку протоколів науково-методичної ради КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради та виконувати функції секретаря.**

Консультант мистецької освітньої галузі , позашкільної діяльності , інклюзивної освіти
КНМУ «ЦПРПП»
Христинівської міської ради
Черкаської області
Адаменко Надія Петрівна

Консультант КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради у своїй діяльності зобов'язаний:

2.1. приймати участь у плануванні роботи КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради. Планувати свою роботу на тиждень, місяць, навчальний рік;

2.2. організовувати колективні та індивідуальні форми методичної роботи з учителя мистецької освітньої галузі та позашкільної діяльності ;

2.3. організовувати різі види підвищення кваліфікації вчителів 5-11 класів ЗЗСО громади, які реалізують компетентнісний потенціал мистецької освітньої галузі та педагогічним працівникам ЗПО;

2.4. надавати методичну допомогу вчителям, керівникам освітніх закладів, керівникам методичних кафедр у проведенні методичної роботи, в удосконаленні освітнього процесу, розвитку творчої особистості учнів через диференціацію та індивідуалізацію навчання;

2.5. організовувати роботу щодо виявлення труднощів у засвоєнні учнями програмного матеріалу та підготовку рекомендацій щодо подальшого поліпшення освітнього процесу;

2.6. організовувати вивчення, узагальнення і впровадження сучасних досягнень педагогічної науки і ППД з предметів мистецької освітньої галузі;

2.7. надавати консультативну підтримку педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії та моніторингу, 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;
2.8. надавати професійну підтримку педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій; здійснювати методичний супровід Всеукраїнських учнівських олімпіад та конкурсів, змагань з мистецької освітньої галузі та позашкільної діяльності;
2.9. сприяти професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

- координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних кафедр, 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 веб-сайті;

2.10. здійснювати координацію роботи методичної кафедри асистентів вчителів та здійснювати методичний супровід , консультування щодо організації інклюзивного навчання в ЗЗСО, ЗДО.
2.11. розробляти методичні рекомендації, посібники, щодо роботи закладів позашкільної освіти, забезпечувати підготовку матеріалів на наради із директорами ЗПО;
2.12. здійснювати науково-методичний супровід діяльності закладів позашкільної освіти;
2.13. **відповідальна за ведення діловодства** в КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради.
2.14. здійснює обов'язки **адміністратора єдиної атестаційної системи**.
2.15. здійснює функції регіонального **експерта-консультанта з проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад** з навчальних предметів .

Консультант з дошкільної освіти КНМУ «ЦПРПП»
Христинівської міської ради
Черкаської області
Найчук Антоніна Миколаївна

Консультант КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради у своїй діяльності зобов'язаний:

2.1. приймати участь у плануванні роботи КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради, планувати свою роботу на тиждень, місяць, навчальний рік;

2.2. координувати, надавати відповідну методичну допомогу адміністрації та педагогічним працівникам закладів дошкільної освіти;

2.3. організовувати колективні і методичні форми роботи з працівниками закладів дошкільної освіти громади з використанням інноваційних технологій ;

2.4. розробляти методичні рекомендації, посібники, щодо роботи закладів дошкільної та позашкільної освіти, забезпечувати підготовку матеріалів на наради із завідуючими;

2.5. сприяти організації дослідно-експериментальної роботи в ЗДО;

2.6. організовувати роботу з молодими педагогічними працівниками за фахом, функціонування опорних ЗДО за напрямками роботи;

2.7. здійснювати науково-методичне забезпечення діяльності закладів дошкільної освіти ;

2.8. надавати консультативну підтримку педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії та моніторингу, 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;

2.9. надавати професійну підтримку педагогічним працівникам з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

сприяти професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

- координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних кафедр, 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 веб-сайті;

2.10. надавати науково-методичний супровід педагогам Христинівської МТГ щодо участі у виставці ППД «Нова

українська школа Черкащини», «Інноватика в сучасній освіті», «Сучасні заклади освіти», «Нова українська школа Христинівщини», конкурсі-виставці на кращий електронний освітній ресурс.

Консультант природничої освітньої галузі, основ здоров'я, (психолог)
КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради
Черкаської області
Куник Наталія Володимирівна

Консультант КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради у своїй діяльності зобов'язаний:

2.1. приймати участь у плануванні роботи КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради. Планувати свою роботу на тиждень, місяць, навчальний рік;

2.2. організовувати колективні та індивідуальні форми методичної роботи з учителями природничої освітньої галузі;

2.3. організовувати різі види підвищення кваліфікації вчителів 5-11 класів ЗЗСО громади, які реалізують компетентнісний потенціал природничої галузі;

2.4. надавати методичну допомогу вчителям, керівникам освітніх закладів, керівникам методичних кафедр у проведенні методичної роботи, в удосконаленні освітнього процесу, розвитку творчої особистості учнів через диференціацію та індивідуалізацію навчання;

2.5. організовувати роботу щодо виявлення труднощів у засвоєнні учнями програмного матеріалу та підготовку рекомендацій щодо подальшого поліпшення освітнього процесу;

2.6. організовувати вивчення, узагальнення і впровадження сучасних досягнень педагогічної науки і ППД з предметів природничого (природознавчого) напрямку ;

2.7. надавати консультативну підтримку педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії та моніторингу, 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;

2.8. надавати професійну підтримку педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій; здійснювати методичний супровід Всеукраїнських учнівських олімпіад та конкурсів, змагань з природничого напрямку;
2.9. сприяти професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

- координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних кафедр, 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 веб-сайті;

2.10. консультант з суспільного напрямку, фізичної культури та основ здоров'я **є відповідальною особою з охорони праці і безпеки життєдіяльності** по КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради;
2.11. консультант з суспільного напрямку, фізичної культури та основ здоров'я **є спеціально призначеною особою з цивільного захисту** по КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради;

Психолог КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради, у своїй діяльності зобов'язаний:
2.1. приймати участь у плануванні роботи КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради. Планувати свою роботу на тиждень, місяць, навчальний рік;
2.2. координувати планування, організацію та психологічний аналіз діяльності практичних психологів , соціальних педагогів громади:
- забезпечення виконання єдиних підходів до організації діяльності практичних психологів та соціальних педагогів ;
- створення атмосфери відповідальності за кінцеві результати праці психологів та соціальних педагогів ;
- сприяти становленню та розвитку системи психологічного забезпечення ЗЗСО;

2.3. сприяти засвоєнню нового змісту, технологій та методів психологічної практики, удосконалення напрямків роботи практичних психологів та соціальних педагогів громади:
- організація методичної роботи з питань озброєння психологічної служби сучасними технологіями і знаннями сучасних форм та методів роботи;

- забезпечення професійного і творчого росту працівників психологічної служби , підвищення їх методичного рівня з питань практичної діяльності;
- психологічна підтримка у військовий час (психологічний стан та психічне здоров'я під час військових дій);
- психологічна підтримка дітей під час війни.

2.4. узагальнювати передовий педагогічний досвід психологічної роботи у загальноосвітніх та дошкільних , позашкільних закладах громади;

2.5. безпосередньо організовувати та проводити науково-методичні семінари для адміністративно-управлінського персоналу шкіл, педагогів та класних керівників з питань психології та соціальної роботи, її практичного використання в організації освітнього процесу;

2.6. проводити консультації, супервізії для вчителів різних фахів, адміністрації шкіл з питань психологічних аспектів розвитку, навчання, виховання учнів.

2.7. надавати психологічну підтримку педагогам громади;

Консультант технологічної, інформатичної освітньої галузі КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради Черкаської області Вознюк Юрій Борисович

Консультант КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради у своїй діяльності зобов'язаний:

2.1 приймати участь у плануванні роботи КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради. Планувати свою роботу на тиждень, місяць, навчальний рік; вести сайт КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради;

2.2 разом з директором КНМУ «ЦПРПП» Христинівської міської ради планувати навчання педагогічних і управлінських кадрів з питань використання інформаційних технологій в освітньому та управлінському процесах;

2.3 надавати консультативну підтримки педагогічним працівниками з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії та моніторингу, 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;

2.4 надавати професійну підтримку педагогічним працівникам з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

2.5 сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

- координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних кафедр, 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 веб-сайті;

- здійснювати методичний супровід Всеукраїнських учнівських олімпіад та конкурсів, змагань з математично-технічного напрямку;

2.6. організовувати вивчення, узагальнення і впровадження сучасних досягнень педагогічної науки і передового педагогічного досвіду через семінарські заняття, методичні кафедри , педагогічні читання і конференції, виставки, пресу, засоби масової інформації для учителів технологічної, інформатичної освітньої галузі (математики, фізики, інформатики, трудового навчання, технології та Захисту України) з використанням інноваційних технологій .

2.7. організовувати вивчення і всебічний аналіз стану викладання, якості знань, практичних умінь і навичок учнів з технологічної, інформатичної освітньої галузі , виявлення труднощів у засвоєнні ними програмованого матеріалу і підготовки рекомендацій щодо подальшого поліпшення освітнього процесу при викладанні означених дисциплін.

2.8. організовувати різні види підвищення кваліфікації вчителів 5-11 класів ЗЗСО громади, які реалізують компетентісний потенціал математичної, технологічної , інформативної освітньої галузі.

2.9. **здійснює обов'язки відповідального за ведення веб-сайту Центру, сторінки у мережі Facebook та на каналі YouTube.**

головний бухгалтер КНМУ «ЦПРПП»

Христинівської міської ради
Черкаської області
Обміняна Олена Андріївна

2.1. забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності установи і технології оброблення облікових даних;

2.2 організує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

2.3 відповідає за оформлення та подання до обліку первинних документів;

2.4 вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну;

2.5 забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності установи, підписання її та подання в установлені строки користувачам;

2.6 здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів установи;

2.7 бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності з нормативними актами, затвердженими формами та інструкціями;

2.8 за погодженням з директором установи забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань;

2.9 здійснює касові операції;

2.10 здійснює контроль за раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;

2.11. бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи в установі, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів установи;

2.12. організує роботу з підготовки пропозицій для директора установи щодо:

- визначення облікової політики установи , внесення змін до обраної облікової політики, вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності установи і технології оброблення облікових даних;

- розроблення системи і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і регістрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій;
- впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності установи;
- забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;

3. Контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.

Директор КНМУ «ЦПРПП» Тетяна ТЕРЕЩУК

З наказом ознайомлені

Н. Адаменко
О. Нерушак
О. Шоколовська
А. Найчук
Ю. Вознюк
Л. Павлишина
Н. Куник
О.Обміняна

Проєкт наказу підготувала

Директор КНМУ «ЦПРПП» Тетяна ТЕРЕЩУК

Голова зборів трудового колективу Наталія Куник