

**Одеський національний політехнічний університет**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор

« 01 »



Г.О. Оборський

2013 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-КОНСУЛЬТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР  
ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ**

Одеса -2013

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Навчально-консультаційний центр педагогічної майстерності (Центр) утворюється, реорганізовується і ліквідується наказом ректора і є структурним підрозділом університету.

1.2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» (зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів № 939 від 12.10.2010 р., та Постановою Кабінету Міністрів № 575 від 01.06.2011 р.), Наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України № 736/902/758 від 23.07.2010 р., зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.11.2010 р. за № 1196/18491, Статутом університету, рішенням Наглядової ради, наказами ректора, рішеннями Вченої ради університету, інструкцією з діловодства в університеті, нормативними документами системи менеджменту якості освіти, Положенням про сервіс електронної пошти ОНПУ, цим Положенням, а також іншими чинними нормативно-правовими актами.

1.3. Положення про Центр, організаційна форма, структура, чисельний склад, посадові оклади працівників Центру визначаються наказом ректора і закріплюються у штатному розписі Центру.

1.4. Організацію роботи Центру забезпечує директор Центру. Коло повноважень директора та працівників Центру визначається посадовими інструкціями, які є невід'ємною складовою цього Положення.

Директор Центру призначається наказом ректора та за узгодженням з проректором з навчальної та науково-педагогічної роботи.

## **2. МЕТА СТВОРЕННЯ**

2.1. Метою діяльності Центру є сприяння усвідомлення громадськістю суті педагогічної майстерності, формування потреби професійного розвитку впродовж життя, розробка технологій саморозвитку з урахуванням індивідуальних особливостей особистості, підвищення педагогічної та управлінської кваліфікації фахівців.

## **3. ОСНОВНІ ЗАДАЧІ ТА ФУНКЦІЇ**

3.1. Навчально-консультаційний центр педагогічної майстерності реалізує наступні задачі і функції:

1) об'єднання інтелектуальних та практичних можливостей освітян для активізації науково-практичної діяльності в сфері освіти та поглиблення її інтеграції з навчальним процесом, розвитку педагогічної майстерності педагогічних працівників, управлінських кадрів тощо;

2) створення умов для становлення, розвитку і саморозвитку педагогічної майстерності фахівців, реалізації їх інтелектуального потенціалу у сфері наукової та освітньої діяльності;

3) розвиток уявлення про педагогічну діяльність як рефлексивне керування діяльністю того, хто навчається;

4) спрямування професійного розвитку особистості професіонала у напрямках:

- організації педагогічної взаємодії на засадах гуманності, толерантності, що стало провідною ідеєю освітньої ідеології педагогіки XXI століття;
- аналізу педагогічної ситуації на засадах професійної педагогічної взаємодії;
- удосконалення техніки управління своїм психічним станом та прийомами налагодження контакту у педагогічній взаємодії;
- усвідомлення необхідності об'єктивного самоаналізу, самоконтролю, самовиховання, постійної праці над своєю професійною майстерністю;
- орієнтації у критеріях, за якими розкривається рівень майстерності вчителя;

5) розробка та реалізація науково-дослідних проектів, освітніх та виховних програм з метою підвищення ефективності наукових досліджень, розширення і поглиблення наукового співробітництва;

6) організація науково-методичного супроводу процесу саморозвитку педагогічної майстерності членів колективу;

7) проведення міжнародних, всеукраїнських, міжрегіональних конференцій, нарад з проблем розвитку педагогічної майстерності, впровадження інноваційних педагогічних технологій, становлення та розвитку педагогічної майстерності впродовж життя;

8) проведення тренінгів, майстер-класів, лекцій, конференцій, круглих столів тощо.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

4.1. Діяльність Центру щодо виконання замовлень організацій, фізичних та юридичних осіб заснована на принципах госпрозрахунку і підпорядкована планам виконання відповідних договорів.

4.2. Формування замовлень на послуги здійснюється на основі рекламно-інформаційної діяльності Центру, звернень фізичних осіб та юридичних осіб будь-якої форми власності.

4.3. Кадровий склад Центру формується директором Центру в залежності від видів і обсягів робіт згідно планів.

4.4. Форма документів про отримання навчальних послуг узгоджується із проректором з навчальної та науково-педагогічної роботи університету.

4.5. Структура, штатний розпис та форми оплати праці працівників Центру встановлюються згідно з цим Положенням та Статутом ОНПУ.

## 5. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Основою взаємовідносин між замовниками-користувачами послуг Центру є господарчі угоди між замовником та ОНПУ.

5.2. Джерела фінансування Центру складаються з коштів, що надходять за виконання навчально-консультаційних послуг, що визначені цим Положенням.

## 6. ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Оплата праці працівників Центру складається із коштів, що поступають від замовників за виконання послуг Центру.

Вартість виконання замовлення договірна, погоджена з замовником.

6.2. Оплата послуг здійснюється на основі договорів між Центром та замовником. Форма оплати робіт замовником – безготівковий розрахунок.

6.3. Облік фактичного складу фонду оплати праці співробітників Центру здійснюється керівником Центру спільно з бухгалтерією університету в рамках спеціального субрахунку Центру.

6.4. Оплата діяльності працівників Центру та осіб, що беруть участь у організації і контролі роботи Центру, здійснюється з фонду оплати праці Центру.

6.5. Загальний заробіток кожного працівника може складатися з:

- виплати згідно трудової угоди;
- преміальної нагороди за підсумками роботи.

## 7. ОБОВ'ЯЗКИ, ПРАВА І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

7.1. Директор виконує організаційну та методичну роботу, необхідну для функціонування Центру та відповідає за його діяльність.

7.2. Директор Центру несе відповідальність за виконання правил охорони праці, протипожежної безпеки, економне використання енергоресурсів та збереження майна Центру.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Контроль за діяльністю Центру здійснює проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи університету.

Доповнення та зміни до цього Положення вносяться керівником Центру за узгодженням із проректором з навчальної та науково-педагогічної роботи та затверджуються ректором.

Директор НКЦПМ

  
\_\_\_\_\_ А.В. Семенова

Узгоджено:  
Проректор

  
\_\_\_\_\_ С.А. Нестеренко

Начальник ЮВ

  
\_\_\_\_\_ Т.П. Малова

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Г.О. Оборський

“ 07 ”



**ШТАТНИЙ РОЗПИС  
НАВЧАЛЬНО-КОНСУЛЬТАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ  
ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ОНПУ**

№ з/п	Посада	Оклад
1	Директор	без оплати
2	Викладач	за трудовою угодою
3	Інженер	за рахунок спец. коштів
4	Бухгалтер	за трудовою угодою

Директор НКЦПМ

 А.В. Семенова

Узгоджено:

Начальник ПФВ

 Л.К. Кльопова

Проректор

 С.А. Нестеренко