

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Положення про Центр професійного розвитку (далі – Положення) регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування Центру професійного розвитку (далі - Центр), визначає основні завдання, функції, принципи управління та організації роботи Центру, його взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (далі — Університет). Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів України, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів Університету.

**1.2.** Повна офіційна назва Центру: українською мовою – Центр професійного розвитку; англійською мовою – University Professional Competence Development Center.

**1.3.** Скорочена назва Центру: українською мовою — ЦПР; англійською мовою — UPCDC.

**1.4.** Центр є структурним підрозділом Університету, функціонує в складі навчально-методичного відділу.

**1.5.** Центр професійного розвитку — це профільний структурний підрозділ Університету, що забезпечує, організовує та координує підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету та інших закладів освіти.

**1.6.** У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими нормативно-правовими актами України, а також наказами і розпорядженнями ректора Університету, рішеннями Вченої ради та науково-методичної ради Університету, Статутом Університету, Колективним договором Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, а також цим Положенням та іншими локальними нормативними актами Університету.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЦЕНТРУ**

**2.1.** Для виконання завдань і функцій Центр формує штатну чисельність відповідно до чинних нормативів, отримує службові приміщення та відповідне матеріально-технічне оснащення.

**2.2.** Штатні одиниці та фонд заробітної плати визначається штатним розписом Центру.

**2.3.** Центру очолює директор (керівник центру).

## **3. МЕТА, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ**

**3.1.** Метою діяльності Центру є створення умов для професійного розвитку педагогічних і науково-педагогічних працівників шляхом надання якісних освітніх послуг із підвищення їх кваліфікації за програмами з досконалості викладання, розробленими на основі кращих практик викладання та професійного розвитку викладачів.

**3.2.** Основні напрями діяльності Центру:

- освітня діяльність щодо професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- консультативна і ресурсна підтримка викладачів у досконалості викладання;
- моніторинг потреб педагогічних і науково-педагогічних працівників щодо професійного розвитку;
- популяризація інноваційного досвіду досконалого викладання;
- розвиток цифрової та дистанційної освіти;
- розробка та впровадження програм із сертифікації викладачів;
- організація та участь у міжнародних, всеукраїнських науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах та інших науково-практичних заходах;
- партнерство та співпраця з іншими стейкхолдерами професійного та кар'єрного розвитку педагогічного та науково-педагогічного персоналу.

**3.3.** Завдання Центру:

- просування культури досконалості викладання;
- розробка сертифікованих програм з досконалості викладання;
- поширення кращих практик викладання та професійного розвитку педагогічного та науково-педагогічного персоналу;
- формування дослідницьких компетентностей, розвиток наукового та інноваційного потенціалу викладачів;

- формування цифрової культури у викладачів;
- просування стандартів професійної етики у викладанні;
- створення інституційної підтримки професійного розвитку викладачів;
- розвиток культури дотримання академічної доброчесності викладачами;
- розвиток академічного партнерства, регіональних і глобальних мереж з розвитку досконалості викладання.

**3.4.** З метою координації діяльності Університету та Центру із закладами освіти, державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими організаціями ректор за поданням директора Центру може укласти угоди про співпрацю, що визначатимуть конкретні напрями діяльності і завдання Центру.

## **4. ФУНКЦІ ЦЕНТРУ**

Центр відповідно до основних напрямів та завдань виконує такі функції:

**4.1.** Здійснює організаційно-координаційну діяльність, спрямовану на професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного персоналу:

- розроблення та реалізація стратегії досконалості викладання;
- оцінювання потреби в навчанні педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету та інших закладів освіти;
- оцінювання ефективності навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- залучення викладачів і тренерів для забезпечення освітнього процесу на програмах з досконалості викладання;
- створення єдиної бази даних (навчальних планів курсів підвищення кваліфікації, програм та силябусів дисциплін, які реалізуються Центром, тренерів Центру, слухачів, виданих сертифікатів, свідоцтв, інших документів встановленого зразка);
- забезпечення інформаційної, консультативної й організаційної підтримки педагогічних і науково-педагогічних працівників, які планують або беруть участь в освітньому процесі за програмами Центру;
- просування програм з досконалості викладання на ринку освітніх послуг.

**4.2.** Здійснює методичну діяльність, спрямовану на:

- забезпечення досконалих викладання в університеті, у програмах підвищення кваліфікації і професійного розвитку педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- проведення експертизи навчальних планів і програм, наукової й науково-методичної літератури, підготовлених для забезпечення освітнього

процесу з підвищення кваліфікації, досконалості викладання та професійного розвитку;

- ліцензування та сертифікацію програм з досконалості викладання.

**4.3.** Організовує вивчення та поширення провідного досвіду з досконалості викладання:

- вивчення та впровадження в освітній процес інноваційних технологій навчання;
- запровадження технологій індивідуального навчання (менторинг, коучинг, баддінг, шедоуінг тощо), цифрового навчання (вебінари, мобільне, ігрове тощо) та інші.

**4.4.** Організація співпраці із закладами освіти, державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими організаціями щодо створення регіональних мереж і партнерств з професійного розвитку персоналу щодо досконалості викладання.

**4.5.** Здійснює міжнародну діяльність, спрямовану на:

- взаємодію з іноземними університетами-партнерами, а також із міжнародними фондами, іншими організаціями, які зацікавлені у співпраці щодо професійного розвитку персоналу, досконалості викладання, інноваційних технологій навчання;
- створення глобальних мереж і партнерств з розвитку досконалості викладання.

## **5. ПРАВА ЦЕНТРУ**

**5.1.** Права Центру реалізуються через права його директора та інших працівників.

**5.2.** Центр має право:

- здійснювати набір педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету на навчання за програмами підвищення кваліфікації, викладачів інших закладів освіти на основі договорів з юридичними та фізичними особами, що не суперечить чинному законодавству;
- отримувати фінансове забезпечення в межах надходжень від надання Центром законодавчо визначених платних освітніх послуг;
- визначати зміст освітньої діяльності з урахуванням вимог чинного законодавства та локальних нормативних актів Університету;
- запроваджувати різні форми та засоби організації освітнього процесу; організовувати наукові, науково-практичні та навчально-методичні конференції, семінари, воркшопи, конкурси тощо;
- вносити пропозиції ректору, Вченій раді Університету, Науково-методичній раді Університету щодо вдосконалення освітнього процесу;
- здійснювати контроль за всіма видами занять, які проводяться на базі Центру;

- вимагати від педагогічних і науково-педагогічних працівників (які проводять заняття та які навчаються за програмами), тренерів і співробітників виконання чинних Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, дотримання Колективного договору Університету, трудового договору (контракту), посадових інструкцій, цього Положення та інших локальних нормативних актів Університету;
- вносити пропозиції щодо матеріального заохочення педагогічних і науково-педагогічних та інших працівників Університету, а також штатних працівників Центру в межах надходжень від надання законодавчо дозволених платних послуг;
- вносити пропозиції ректору щодо ліцензування та сертифікації освітньої діяльності за програмами з досконалості викладання;
- подавати ректору пропозиції щодо штатного розпису та розподілу посад працівників Центру;
- сприяти розвитку матеріально-технічної бази Центру;
- вносити пропозиції ректору та Вченій раді Університету щодо сприяння реалізації стратегії досконалості викладання та програми інноваційного розвитку Університету та Центру;
- за дорученням ректора представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних та недержавних органах, закладах освіти, підприємствах та установах, громадських організаціях у межах наданих повноважень.

## **6. ОBOB'ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

**6.1.** Обов'язки Центру реалізуються через обов'язки його директора та інших працівників.

**6.2.** Центр зобов'язаний:

- організувати розроблення та реалізацію стратегії досконалості викладання;
- створювати належні умови провадження освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- організувати надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету та інших закладів освіти;
- оцінювати потребу в навчанні педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- здійснювати відбір викладачів і тренерів для забезпечення освітнього процесу у програмах підвищення кваліфікації, досконалості викладання та професійного розвитку;
- забезпечувати якість освітнього процесу відповідно до чинного законодавства та локальних нормативних актів Університету;

- здійснювати координацію навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу за програмами підвищення кваліфікації, досконалості викладання, професійного розвитку;
- оцінювати ефективність навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників за програмами підвищення кваліфікації, досконалості викладання, професійного розвитку, зокрема за допомогою проведення анкетування, інтерв'ювання, фокус-груп;
- удосконалювати зміст та організацію освітнього процесу за програмами з досконалості викладання за результатами опитування педагогічних і науково-педагогічних працівників та із врахуванням кращих практик викладання та професійного розвитку викладачів;
- забезпечувати впровадження у освітній процес Університету інноваційних, зокрема цифрових технологій навчання;
- здійснювати заходи з налагодження співпраці із закладами освіти, зокрема іноземними, державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими організаціями щодо створення глобальних і регіональних мереж і партнерств з професійного розвитку персоналу, досконалості викладання, інноваційних технологій навчання;
- організовувати ліцензування та сертифікацію програм з досконалості викладання;
- організовувати роботу щодо просування програм з досконалості викладання на ринку освітніх послуг;
- здійснювати розробку і супровід веб-сторінки Центру;
- висвітлювати результати діяльності Центру на веб-сторінці Центру та в медіа ресурсах;
- зберігати і раціонально використовувати державне майно, фінансові та матеріальні ресурси Університету;
- дотримуватися вимог чинних нормативно-правових актів України, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору, наказів та розпоряджень ректора, Етичного кодексу Університету, розпоряджень проректорів за напрямками діяльності, рішень Вченої ради та науково-методичної ради Університету та цього Положення;
- проводити роботу з дотримання вимог Антикорупційної програми Університету та роз'яснювати необхідність її дотримання педагогічними й науково-педагогічними працівниками (які проводять заняття та які навчаються за програмами), тренерами та співробітниками.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

**7.1.** Відповідальність Центру реалізується через відповідальність його працівників: директора та інших працівників. Відповідальність кожного

працівника є індивідуальною, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

**7.2.** Директор (керівник) Центру несе персональну відповідальність за:

- роботу Центру загалом;
- стан навчальної, методичної і науково-дослідної роботи Центру;
- трудової дисципліни;
- комплектування Центру викладачами й тренерами для забезпечення освітнього процесу за програмами підвищення кваліфікації, досконалості викладання, професійного розвитку;
- якість освітніх послуг в Центрі;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- порядок у закріплених за Центром аудиторіях та навчальних кабінетах.

## **8. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

**8.1.** Працівники Центру повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюють відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

**8.2.** Працівники Центру зобов'язані виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

**8.3.** Працівникам Центру суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

**8.4.** За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівники Центру притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

## **9. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

**9.1.** Реалізуючи свою мету, завдання, функції, права та обов'язки Центр взаємодіє:

– з навчально-науковими інститутами, факультетами та кафедрами Університету – з питань оцінювання потреби в навчанні педагогічних і науково-педагогічних працівників, залучення тренерів, вивчення та поширення провідного досвіду з досконалості викладання, здійснення наукових досліджень, спільних наукових та інших комунікативних заходів;

– з інформаційно-обчислювальним центром Університету – з питань автоматизації документообігу діяльності Центру, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, оновлення веб-сторінки Центру та сайту Університету;

– з навчально-методичним відділом; центром акредитації та ліцензування освітньої діяльності, моніторингу якості освіти Університету – з питань розроблення стратегії та програм з досконалості викладання, вивчення та поширення провідного досвіду з професійного розвитку, у разі потреби з питань, пов'язаних з ліцензуванням та акредитацією освітніх програм;

– з відділом кадрів та документообігу Університету – з питань оцінювання потреби в навчанні педагогічних і науково-педагогічних працівників, укладання контрактів з педагогічними та науково-педагогічними працівниками, прийняття різних кадрових рішень з урахуванням вимог до педагогічних і науково-педагогічних працівників щодо забезпечення досконалості викладання;

– з бухгалтерією Університету – з питань підготовки договорів, фінансових документів, оплати праці працівників Центру та тренерів, які проводять заняття за програмами з досконалості викладання; в частині формування фінансових документів з метою виконання Центром повноважень, передбачених цим Положенням, зокрема складання штатного розпису, бюджету та кошторису надання освітніх послуг на базі Центру;

– з юристом Університету – з питань оформлення документів, що стосуються діяльності Центру та регламентуються чинним законодавством України.

**9.2.** У взаємовідносинах із вказаними підрозділами Університету працівники Центру одержують та надають інформацію, передбачену відповідними нормативно-правовими актами Університету.

## **10. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ**

**10.1.** Фінансове забезпечення діяльності Центру здійснюється Університетом.

**10.2.** Джерелами фінансування Центру є:

– кошти спеціального фонду державного бюджету, отримані від надання платних освітніх послуг, що дозволені нормативно-правовими актами;



– інші надходження, не заборонені нормативно-правовими актами (гранти, благодійні внески тощо).

**10.3.** За Центром закріплюються приміщення, обладнання та майно згідно з інвентаризаційною відомістю, яка складається щорічно.

## **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**11.1.** Положення про Центр затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

**11.2.** Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою університету

(протокол № 6 від 29.12. 2022 р.)

Введено в дію наказом №235

від «29» грудня 2022 р.