

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Хустської міської ради

1. Це Положення визначає загальні засади та процедуру проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Хустської міської ради (далі – заклад освіти) підпорядкованому Управлінні освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради (далі – Управління).

2. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3. Призначення керівників закладів освіти здійснюється начальником Управління за результатами конкурсу на посаду керівника закладу освіти (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкових трудових договорів (далі - контрактів).

4. Підставою для проведення конкурсу є наказ начальника Управління про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає начальник Управління:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
- у разі наявності вакантної посади керівника закладу освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу освіти;
- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу освіти;
- 7) проведення конкурсного відбору;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

7. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

8. Персональний склад конкурсної комісії, а також її голова, заступник голови та секретар конкурсної комісії визначаються і затверджуються наказом начальника Управління одночасно з прийняттям рішення про проведення конкурсу відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту».

9. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 4 до 16 осіб.

До складу конкурсної комісії входять: представники засновника, уповноваженого органу, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

10. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку Хустської міської ради, її представників тощо.

11. На період проведення конкурсу начальник Управління покладає виконання обов'язків директора закладу освіти або призначає виконуючого обов'язки директора закладу освіти, де наявна вакансія керівника закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

12. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Управління та на офіційному веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсї;
- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає інформацію про конкурс та приймає документи для участі у конкурсї.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

13. Для участі у конкурсї необхідно подати такі документи:

- заяву про участь у конкурсї;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- довідку про відсутність судимості;

- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- медичні довідки за формами № 122-2\о та № 140\о;
- заяву про відсутність близьких родичів, які працюють у закладі освіти на посаду керівника, якого оголошено конкурс;
- перспективний план (програма) розвитку закладу загальної середньої освіти (на 2 роки та на 6 років), на посаду керівника якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти тощо;
- згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

14. Особа може надати інші документи, які можуть підтверджувати її професійні та/або моральні якості.

15. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

16. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) в Управління у визначений в оголошенні строк і реєструється у загальному журналі вхідної документації. Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

17. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

18. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в Управлінні.

19. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання заяви та документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

1) перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;

2) приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;

3) оприлюднює на офіційному веб-сайті Управління перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати);

4) делегує представника від конкурсної комісії для ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору;

5) визначає дату проведення конкурсного відбору та повідомляє кандидатів про місце, час та складові його проведення.

20. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;

- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти на 2 роки та на 6 років, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

21. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі комп'ютерного/ письмового тестування, вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

22. Перелік питань тестування на знання законодавства та варіанти ситуаційних завдань розробляються та затверджуються Управлінням.

Перелік питань тестування на знання законодавства, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і ситуаційних завдань оприлюднюються на офіційному веб-сайті Управління .

23. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті Управління впродовж трьох робочих днів з дня проведення засідання конкурсної комісії.

24. Конкурсна комісія, за пропозицією голови комісії, обирає лічильну комісію для визначення середнього арифметичного значення індивідуальних оцінок членів комісії з вирішення ситуаційного завдання кандидатами, організації та проведення таємного голосування конкурсного відбору переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти у складі 3-х осіб. Засідання лічильної комісії оформляються протоколом.

25. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість присутніх членів комісії.

26. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

27. Управління забезпечує відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

28. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, враховуючи результати тестування та вирішення ситуаційного завдання, визначає переможця конкурсу шляхом таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Хустської міської ради або на офіційному веб-сайті Управління та закладу освіти (у разі його наявності).

29. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів таємного голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти та рішення щодо порушення клопотання перед начальником Управління щодо призначення на посаду директора закладу шляхом укладення строкового трудового договору (контракту);

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

30. 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.

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

32. Голова комісії надає подання та протокол начальнику Управління.

33. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії з переможцем конкурсу укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі і підписується начальником Управління відповідно до повноважень, наданих Хустською міською радою, який є підставою для видання наказу про призначення на посаду директора закладу освіти з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.

34. Форма трудового договору (контракту) розробляється Управлінням відповідно до чинного законодавства.

35. Трудовий договір (контракт) укладається строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше).

СЕКРЕТАР РАДИ

В. ЕРФАН