

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора та педагогічних працівників «Комунальної Установи Центр професійного розвитку педагогічних працівників Хустської міської ради»

I. Конкурс на заміщення вакантної посади директора «КУ ЦПРПП ХМР»

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Хустської міської ради» (далі – «КУ ЦПРПП ХМР») і розроблений відповідно до вимог Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672).

2. Посаду директора Центру може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження педагогічних інновацій і технологій у системі освіти, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

Не може обіймати посаду директора «КУ ЦПРПП ХМР» особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

3. Конкурс на посаду директора Центру проводиться при його утворенні, реорганізації та за наявності вакантних посад.

4. Призначення та звільнення директора «КУ ЦПРПП ХМР» здійснюється міським головою або керівником уповноваженого органу управління (управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради) за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Порядку.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає міський голова або керівник уповноваженого органу управління (управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради) не пізніше 20 робочих днів від дня настання підстав, для його проведення.

6. Конкурс оголошується засновником або уповноваженим органом управління (управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради) і складається з таких етапів:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження персонального складу конкурсної комісії в кількості 5 осіб;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади;
- прийом та розгляд документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим чинним законодавством вимогам;
- проведення презентації стратегії розвитку;
- проведення співбесіди та визначення її результатів;
- визначення переможця конкурсного відбору;
- оголошення результатів конкурсу.

7. Головою комісії може бути заступник начальника управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради або інша посадова особа місцевого самоврядування уповноважена засновником або уповноваженим органом управління (управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради).

До складу конкурсної комісії входять представники управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради, представники керівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

Персональний склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням засновника або наказом начальника управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради.

8. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

- визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

9. Члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;
- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених пунктом 8 Порядку, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

10. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятним, якщо за нього проголосували більшість членів затвердженого складу комісії. Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

11. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Хустської міської ради та управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради

протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

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

13. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Хустської міської ради та управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради

14. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають секретареві конкурсної комісії, створеної управлінням освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради такі документи:

- копію паспорта громадянина України;
- письмову заяву про участь у конкурсі;
- резюме;
- копію документа про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня та їх копії;
- копію трудової книжки ;
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних;
- Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості

16. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

17. Строк подання документів для участі в конкурсі - 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу

18. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється секретарем конкурсної комісії.

Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються про прийняте рішення щодо їх кандидатур протягом одного робочого дня з дати закінчення строку подання документів.

19. Конкурс передбачає:

- презентацію державною мовою стратегії розвитку «Комунальної Установи Центр професійного розвитку педагогічних працівників Хустської міської ради»;
- знання основ управління діяльністю Центру професійного розвитку педагогічних працівників;
- співбесіда, яка проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

20. Оцінювання претендентів на заміщення вакантної посади директора Центру здійснюється за 5-бальною шкалою: за презентацію стратегії, знання

основ управління та співбесіду окремо (середній бал). Результати заносяться до протоколу, що підписуються кожним членом конкурсної комісії.

21. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам висновок щодо результатів конкурсу.

22. 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.

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

23. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в управлінні освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради.

24. Про результати конкурсу комісія повідомляє міського голову шляхом подання відповідної службової записки.

II. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад педагогічних працівників КУ «ЦПРПП» ХМР

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантної посади педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Хустської міської ради (далі – «КУ ЦПРПП ХМР») і розроблений відповідно до вимог Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672).

Проведення конкурсу на посаду консультантів здійснюється за напрямками діяльності визначеними посадовими інструкціями.

1. На посаду педагогічного працівника Центру може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

Не може обіймати посаду педагогічного працівника КУ «ЦПРПП» ХМР особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

3. Призначення посади педагогічних працівників «КУ ЦПРПП ХМР» здійснює його директор, за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Порядку та звільняється ним з посади.

4. Рішення про проведення конкурсу приймає начальник управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради.

5. Конкурс оголошується і складається з таких етапів:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження персонального складу конкурсної комісії в кількості 5 осіб;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади;
- прийом та розгляд документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим чинним законодавством вимогам;
- проведення презентації стратегії розвитку;
- проведення співбесіди та визначення її результатів;
- визначення переможця конкурсного відбору;
- оголошення результатів конкурсу.

6. Головою комісії може бути начальник управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради або інша уповноважена ним особа.

До складу конкурсної комісії входять представники управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради, директор «Комунальної Установи Центр професійного розвитку педагогічних працівників Хустської міської ради», представники керівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом начальника управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради.

7. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

- визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів

8. Члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;
- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених пунктом 8 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

9. 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 членів затвердженого складу комісії. Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

10. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Хустської міської ради та управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради

протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

11. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

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

13. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Хустської міської ради та управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради

14. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають секретареві конкурсної комісії, створеної при управлінні освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради

- копію паспорта громадянина України (копія);
- письмову заяву про участь у конкурсі;
- резюме;
- копію документа про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня та їх копії;
- копію трудової книжки ;
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних;

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості

15. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

16. Строк подання документів для участі в конкурсі може становити від 10 до 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

17. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється секретарем конкурсної комісії.

Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються про прийняте рішення щодо їх кандидатур протягом одного робочого дня з дати закінчення строку подання документів.

18. Конкурс передбачає:

- знання положення про діяльність Центру професійного розвитку педагогічних працівників;
- співбесіда, яка проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенцій, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

19. Оцінювання претендентів на заміщення вакантних посад директора та Центру здійснюється за 5-бальною шкалою: за знання положення, співбесіду

окремо (середній бал) та результати заносяться до протоколу, що підписуються кожним членом конкурсної комісії.

20. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам висновок щодо результатів конкурсу.

21. 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.

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

22. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в управлінні освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради.

Секретар ради

Василь ГУБАЛЬ