

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 Управлінню 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 за магістра та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Положення.

3. Рішення про проведення конкурсу приймається засновником. 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 розпорядження голови Хустської міської ради про проведення конкурсу та про затвердження складу конкурсної комісії.

5. Засновник приймає рішення про проведення конкурсу:

- 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 конкурсної відбору;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

8. Склад комісії затверджується розпорядженням голови Хустської міської ради з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про загальну середню освіту», у складі голови, заступника і членів комісії;

Засновник призначає особу, уповноважену надавати інформацію про конкурс, приймати документи для участі у конкурсі, здійснювати функції секретаря конкурсної комісії. Уповноважена особа призначається з числа працівників органу управління закладами освіти, управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради. Дана особа не є членом конкурсної комісії, не має права голосу.

9. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб.

До складу комісії на паритетних засадах входять представники:

- засновника (депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);
- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);
- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

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.

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

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 цим пунктом, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

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 конкурсі;
- 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 конкурсі.

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

13. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

- заяву про участь у конкурсі;
- 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 за ступінь 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 (у разі наявності);
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- медичні довідки за формами № 122-2/о та № 140/о;

- перспективний план (програма) розвитку закладу загальної середньої освіти на 5 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».

- документ, що підтверджує вільне володіння українською мовою (документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови).

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 допущення та недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, подали документи після завершення строку їх подання або не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти з підстав визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

- 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;

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 5 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 Управлінням з урахуванням затвердженого Міністерством освіти і науки України примірного переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти.

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 протягом наступного робочого дня 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. 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.

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

31. Голова комісії надає подання та протокол начальнику Управління.

32. 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

Василь ГУБАЛЬ