

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням XXV сесії Хустської
міської ради VIII скликання
від 08.09.2026 р. №3492

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 або уповноваженим органом. 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. 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;
- не пізніше 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.

5. 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.

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

7. 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;

Одночасно, розпорядженням голови визначається особа, уповноважена 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. Ця 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, доброчесності. 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 виконувача обов'язків директора закладу освіти, де наявна вакансія керівника закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

12. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Хустської міської ради, Управління та на офіційному вебсайті 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;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- 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.

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) до конкурсної комісії у зазначений 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 вебсайті 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 повну 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 письмового тестування, вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

22. Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Критерії оцінювання є додатком до цього Положення.

23. Зразок ситуаційного завдання для оцінювання знання законодавства та професійних компетентностей учасників конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти :

Умова завдання:

Учителька початкових класів із 25-річним стажем роботи категорично відмовляється заповнювати електронний журнал, мотивуючи це відсутністю технічних навичок, слабким зором та тим, що це «не прописано в її посадовій інструкції 10-річної давнини». Вона продовжує вести записи в паперовому зошиті. Через це заклад не може вчасно виставити тематичні оцінки, а батьки скаржаться на відсутність інформації про успішність дітей.

Завдання для керівника

- Назвіть, які юридичні підстави має директор для притягнення вчителя до дисциплінарної відповідальності.
- Опишіть алгоритм дій керівника для вирішення цього цифрового та поколінневого конфлікту в колективі.

24. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на вебсайті Управління протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

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.

25. 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.

26. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу.

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

27. Розпорядженням голови Хустської міської ради визначається відповідальна особа, що забезпечує відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на вебсайті Хустської міської ради 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 вебсайті Хустської міської ради, офіційному вебсайті 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.

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

34. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

35. Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником державного чи комунального закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

порушення вимог Закону України “Про повну загальну середню освіту” щодо мови освітнього процесу;

порушення вимог статей 30 і 31 Закону України "Про освіту";

порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника, визначених Законом України “Про повну загальну середню освіту”;

неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

В.о. міського голови - секретар ради

Василь ГУБАЛЬ

Критерії оцінювання кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти

Іспит складається у 3 етапи: письмове тестування, розв'язування ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

Секретар конкурсної комісії:

- перед початком тестування пакує в конверти роздруковані тестові питання
- видає кожному кандидату конверт з бланком для заповнення кандидатом своїх персональних даних, після чого кандидат обирає собі конверт з тестовими питаннями, не відкриваючи його.
- перед перевіркою тестових завдань передає членам конкурсної комісії ключі правильних відповідей.

Кандидат відкриває конверт з тестовими питаннями після оголошення початку проведення тестування.

Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

I етап – тестування

Форма перевірки знання законодавства письмове тестування. Тестування містить 30 тестових питань. Кожне тестове завдання передбачає 3 варіанти відповіді, лише одне з яких є повним та правильним.

Тестування проходить письмово не довше 40 хв у присутності членів комісії.

Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, кандидат пакує в один конверт бланк з відповідями, а у другий – заповнений бланк з персональними даними та повертає обидва конверти секретарю. Секретар присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями на тестові питання та із заповненим бланком персональних даних кандидата. Визначення секретарем номера конвертів здійснюється за відсутності кандидата у приміщенні, у якому проходило тестування. Після отримання від усіх кандидатів конвертів секретар конкурсної комісії передає конверти з відповідями на тестові запитання членам конкурсної

комісії для визначення результатів тестування, а конверти з персональними даними кандидатів залишаються у нього.

Після визначення результатів тестування члени конкурсної комісії повертають конверти з відповідями секретарю. Після отримання усіх конвертів з результатами тестування секретар відкриває конверти з відповідями та персональними даними кандидатів, які фіксує у відомості про результати тестування та оголошує кандидатам

Оцінювання проводиться за такими критеріями:

Кожна правильна відповідь оцінюється 1 балом.

Максимальна кількість балів, за підсумками тестування становить 30 балів.

У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове питання вважається неправильно вирішеним.

Кандидати, які набрали менше половини максимальної кількості балів, до вирішення ситуаційного завдання не допускаються.

II етап - ситуаційне завдання

На вирішення кандидатами ситуаційного завдання надається не більше 30 хв. Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують однакове ситуаційне завдання. Секретар конкурсної комісії перед оголошенням ситуаційного завдання надає кандидатам два конверти. Один конверт з бланком для заповнення кандидатом персональних даних, а інший – з бланком для розв'язання ситуаційного завдання.

Після розв'язання ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв'язання, кандидати пакують бланки відповідей та бланки персональних даних у конверти та надають секретарю, який присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями та із заповненим бланком персональних даних кандидата.

Після отримання від усіх кандидатів конвертів секретар конкурсної комісії передає членам конкурсної комісії тільки конверти з розв'язанням ситуаційного завдання для визначення результатів, а конверти з персональними даними залишає у себе.

Визначення результатів розв'язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати ситуаційних завдань. Остаточною оцінкою в балах за розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії. Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань кандидатів секретарю, який відкриває конверти з персональними даними кандидата та оголошує кандидатам. Кандидати, які отримали середній бал 0,5 або нижче, не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

Розв'язання ситуаційного завдання кандидатом є успішним, якщо проведено детальний аналіз описаної ситуації, виявлена(і) проблема(и), обрана і обґрунтована проблема для вирішення, визначені критерії та обмеження для вирішення проблеми; виявлено декілька альтернатив при вирішенні проблеми; на основі критеріїв і обмежень обрана одна з альтернатив, обґрунтований вибір альтернативи; розроблено управлінське рішення, виявлені ризики і припущення; рішення оформлено у вигляді управлінського документа

(переліку документів для складних ситуаційних завдань з виділенням і оформленням базового рішення).

Під час оцінювання відповіді на ситуаційне завдання виставляються такі бали:

- кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання-2 бали;
- кандидатам, які розкрили питання не в повному обсязі -1 бал;
- кандидатам, які не відповіли (не розкрили) питання -0 балів.

III етап- презентація перспективного плану розвитку закладу освіти

Кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу освіти, виступ повинен тривати не більше 25 хв. Формат презентації: мультимедійний та паперовий. Час на запитання до кандидата -15 хв.

Оцінюються інноваційні підходи до управління закладом, запровадження інновацій у педагогічний процес, оригінальність запропонованих кандидатами управлінських рішень та публічний захист концепції розвитку закладу, а також академічна доброчесність. Під час оцінювання публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу освіти виставляються такі бали:

- кандидатам, які виявили глибокі знання, уміння, компетенції необхідні для ефективного виконання обов'язків на посаді керівника закладу освіти-2 бали;
- кандидатам, які виявили професійну компетентність і відповідають достатньому рівню для виконання обов'язків на посаді керівника закладу освіти - 1 бал;
- кандидатам, професійна компетентність яких не достатня для виконання обов'язків на посаді керівника закладу освіти - 0 балів.

Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою в балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та вноситься до відомостей про результати співбесіди.

За підсумками проведення трьох етапів конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

Критерії оцінювання кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти містять форми бланків: відомість тестового завдання іспиту, відомість ситуаційного завдання іспиту та загальну екзаменаційну відомість.

ВІДОМІСТЬ ОЦІНЮВАННЯ

тестового завдання іспиту на заміщення посади директора

(назва закладу загальної середньої освіти Хустської міської ради)

від _____._____.20__ року

№ _____

завдання)

(номер ситуаційного

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові члена конкурсної комісії</i>	<i>загальна кількість питань</i>	<i>кількість правильних відповідей</i>	<i>Загальна сума балів</i>

Голова конкурсної комісії

Члени конкурсної комісії

ВІДОМІСТЬ ОЦІНЮВАННЯ
ситуаційного завдання іспиту на заміщення посади директора

(назва закладу загальної середньої освіти Хустської міської ради)

Від ____ . ____ .20 ____ року

№ _____

завдання)

(номер ситуаційного

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові члена конкурсної комісії</i>	<i>Кількість балів за ситуаційне завдання</i>

Голова конкурсної комісії

Члени конкурсної комісії

ВІДОМІСТЬ ОЦІНЮВАННЯ

Презентації та співбесіди іспиту на заміщення посади директора

(назва закладу загальної середньої освіти Хустської міської ради)

від ____ . ____ .20 ____ року

№ _____

завдання)

(номер ситуаційного

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові члена конкурсної комісії</i>	<i>Кількість балів за презентацію</i>

Голова конкурсної комісії

Члени конкурсної комісії

ЗАГАЛЬНА ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення іспиту кандидатів на заміщення посади директора

(назва закладу загальної середньої освіти Хустської міської ради)

від ____ . ____ . 20__ року

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові кандидата</i>	<i>Сума балів за тестові завдання</i>	<i>Сума балів за ситуаційне завдання</i>	<i>Сума балів за презентацію</i>	<i>Загальна сума балів</i>

Голова конкурсної комісії

Члени конкурсної комісії

В.о. міського голови – секретар ради

Василь ГУБАЛЬ