

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
09 липня 2021 року
№ 14/6/VIII

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти
Старокостянтинівської міської ради

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Старокостянтинівської міської ради (далі – Положення) розроблене на виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначає механізм проведення конкурсу і призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної власності Старокостянтинівської міської ради за результатами проведення конкурсного відбору.

2. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

3. Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти особа, яка:

є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

має судимість за вчинення злочину;

позбавлена права обіймати відповідну посаду;

за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;

підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

4. Призначення керівника закладу загальної середньої освіти здійснюється засновником, в особі міського голови, за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

5. Підставою для проведення конкурсу є наказ уповноваженого органу про проведення конкурсу.

6. Рішення про проведення конкурсу приймає уповноважена особа:

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

7. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії, забезпечує уповноважений орган.

8. Конкурс складається з таких етапів:

1) видача наказу уповноваженим органом про проведення конкурсу та затвердження персонального 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;

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

9. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника, офіційному вебсайті уповноваженого органу та офіційному вебсайті закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня після видачі наказу про проведення конкурсу та повинне містити:

найменування і місцезнаходження закладу;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі в конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

10. Для організації проведення конкурсу засновник формує та затверджує кількісний склад конкурсної комісії, персональний склад якої затверджує уповноважений орган.

11. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

12. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить 9 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

засновника (депутати Старокостянтинівської міської ради);

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, міської профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

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

14. 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.

15. 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 14 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

16. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

17. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника, офіційному вебсайті уповноваженого органу протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

18. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості,

добросовісності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

19. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

копія паспорта громадянина України;

копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання (крім приватних та корпоративних закладів освіти);

довідка про відсутність судимості;

довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

20. Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

21. Уповноважений орган приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

22. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в уповноваженого органу.

23. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

оприлюднює на офіційному вебсайті засновника, офіційному вебсайті уповноваженого органу перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

24. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

подали не всі документи, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Положенням для участі в конкурсі;

подали документи після завершення строку їх подання.

25. Уповноважений орган зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

26. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

1) перевірки знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

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

3) публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

27. Уповноважений орган зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті засновника, офіційному вебсайті

уповноваженого органу відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

28. Перевірка знання законодавства у сфері загальної середньої освіти здійснюється шляхом письмового тестування. Тестування містить 30 тестових завдань, які обираються із переліку питань, затверджених Міністерством освіти і науки України. Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише одна з яких є правильною та оцінюється в 1 бал. Загальний час для проведення тестування становить 30 хвилин. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями: один бал надається за правильну відповідь; нуль балів – за неправильну відповідь. У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове завдання вважається неправильно вирішеним. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30 балів. За результатами тестування виставляється результат «зараховано» (18 і більше правильних відповідей) або «не зараховано» (17 і менше правильних відповідей).

29. Розв'язання ситуаційного завдання проводиться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків, а також з метою комплексної перевірки кандидатів на відповідність професійній компетентності, оцінки комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.

Перевірка професійних компетентностей здійснюється шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання державною мовою на яке відводиться 15 хвилин для надання відповіді.

Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується 10-бальна система:

8-10 балів зараховуються кандидатам, професійна компетентність яких відповідає поставленим вимогам, та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

5-7 балів зараховуються кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

2-4 балів зараховуються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;

1 бал зараховуються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні;

0 балів зараховується кандидатам, які не вирішили завдання.

Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та балів за вирішення ситуаційного завдання.

Оцінювання ситуаційного завдання здійснюється кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії.

30. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання.

31. Відкрита публічна презентація перспективного плану розвитку навчального закладу (далі – презентація) перед конкурсною комісією здійснюється особисто кандидатом у спосіб, який визначає сам кандидат, державною мовою, а також шляхом надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Тривалість публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти - до 30 хвилин.

Для оцінювання результату публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування використовується 20–бальна система за критеріями:

актуальність, прогностичність, реалістичність та ефективність перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (4 бали);

повнота і цілісність перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (4 бали);

культура мовлення й вміння вести діалог (4 бали);

рівень опрацювання, повнота відповідей на питання (4 бали);

культура оформлення плану розвитку (4 бали).

32. Оцінювання публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти здійснюється кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка

формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії.

33. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання законодавства, розв'язання ситуаційних завдань та презентації.

34. Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.

Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним у визначення переможця є голос голови конкурсної комісії.

35. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсної відбору визначає переможця конкурсу або визначає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті уповноваженого органу.

36. Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до пункту 3 цього Положення.

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

38. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

відсутні заяви про участь у конкурсі;

до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

40. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу міський голова призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

41. 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.

42. Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

43. 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 умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Секретар міської ради

підпис

Олександр СТЕПАНИШИН