

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

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення конкурсу на посаду
директора Старокостянтинівського
інклюзивно-ресурсного центру

1. Це Положення визначає порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру.

2. Директор Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру призначається на посаду засновником, в особі міського голови, за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності Центру при Департаменті освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, строком на три роки на конкурсній основі за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Положення.

3. Конкурс на посаду директора Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру повинен проводитися з дотриманням принципів:

законності;

прозорості;

забезпечення рівного доступу;

недискримінації;

добросовісності;

надійності та відповідності методів оцінювання.

4. Конкурс проводиться поетапно:

4.1 прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії (далі – Комісія);

4.2 оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному вебсайті засновника, офіційному вебсайті уповноваженого органу;

4.3 прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;

4.4 попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

4.5 проведення іспиту та визначення його результатів;

4.6 проведення співбесіди та визначення її результатів;

4.7 визначення переможця конкурсного відбору;

4.8 оприлюднення результатів конкурсу.

5. Рішення про оголошення конкурсу приймається уповноваженим органом.

6. Підставами для прийняття рішення є:

6.1 утворення Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру;

6.2 наявність вакантної посади директора Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру;

6.3 закінчення строку трудового договору з директором Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру;

6.4 дострокове припинення трудового договору з попереднім директором чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

7. Наказ та оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника, офіційному веб-сайті уповноваженого органу не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

8. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

найменування і місцезнаходження Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду директора;

перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсному відборі, та строки їх подання;

дату, місце та етапи проведення конкурсу;

прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

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

10. Вимоги до осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі:

вища педагогічна освіта не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія»;

стаж роботи за фахом не менше п'яти років.

11. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) такі документи:

заяву про участь у конкурсі;

згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток 1);

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

копію паспорта громадянина України;

копію 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;

копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж роботи не менше п'яти років за фахом;

довідку про відсутність судимості;

довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду.

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

12. Прийом та реєстрація документів від претендентів здійснюється уповноваженим органом.

13. У разі надсилання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штампелі.

14. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється уповноваженим органом.

15. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали особисто або поштовим відправленням.

16. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються уповноваженим органом про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше, ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

17. Для проведення конкурсу уповноваженим органом утворюється конкурсна комісія, до складу якої входять не менше 5 осіб.

18. До складу Комісії входять заступник міського голови, начальник, заступник начальника управління освіти, керівники закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

19. До участі у роботі Комісії можуть бути залучені працівники структурного підрозділу з питань діяльності Центру при Департаменті освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, педагогічні працівники інклюзивно-ресурсних центрів, представники закладу охорони здоров'я (за згодою), представники громадськості (за згодою).

20. Членом Комісії не може бути особа, яка:

є недієздатною;

має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

21. Комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні.

22. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди.

23. Кваліфікаційний іспит проводиться за напрямками:

знання законодавства у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами;

знання основ спеціальної педагогіки;

знання основ управління діяльністю інклюзивно-ресурсного центру.

Орієнтований перелік питань для проведення іспиту зазначений у додатку 2.

24. Іспит складається з 6 питань по 2 питання за напрямками, визначеними у пункті 23 Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш як 1 година 20 хвилин.

25. Для визначення результатів іспиту рекомендується використовувати таку систему:

2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;

1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;

0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

26. Члени Комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 23 цього Примірного положення.

27. Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 балів, допускаються до співбесіди.

28. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається Комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

29. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді може використовуватись така система:

2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам;

1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам;

0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

30. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом Комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди (додаток 3).

31. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

32. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами Комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства (додаток 4).

33. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу (додаток 5).

34. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії після обговорення професійної компетентності (досвід роботи за фахом, досягнення в професійній діяльності та інше) таких кандидатів.

35. Комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам та уповноваженому органу висновок щодо результатів конкурсного відбору.

36. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку Комісії до структурного підрозділу з питань діяльності Центру при Департаменті освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, але не пізніше, ніж через три робочі дні з дати його отримання.

37. Після отримання висновку уповноважений орган надсилає документи до структурного підрозділу з питань діяльності Центру при Департаменті освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації для погодження претендента на посаду директора Центру.

38. У разі відсутності заперечень від інших претендентів, структурний підрозділ з питань діяльності Центру при Департаменті освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації упродовж 10 днів з моменту отримання висновку від уповноваженого органу погоджує претендента.

39. Після погодження кандидатури претендента, міський голова призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

40. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:

відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;

жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;

Комісією не визначено претендента.

41. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному вебсайті засновника, офіційному веб-сайті уповноваженого органу не пізніше, ніж через 45 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

42. Якщо конкурсний відбір не відбувся протягом одного місяця оголошується повторний конкурс.

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
народився (лась) _____ р., документ, що посвідчує особу (серія
№ _____ виданий _____),

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі - Закон)
даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі:
відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову
діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про
zareєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери
телефонів;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних
даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних
відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо
їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку
персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними
даними (стаття 10 Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних
даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця
персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до
персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про
себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший
строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів
для оновлення моїх персональних даних.

_____ р.
(дата)

(підпис)

Орієнтовний перелік питань для проведення кваліфікаційного іспиту на посаду
директора Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру

Міжнародне законодавство у сфері інклюзивної освіти.

Право дітей з особливими освітніми потребами (далі - ООП) на освіту у законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

Порядок організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15 серпня 2011 року № 872 (зі змінами).

Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 (зі змінами).

Положення про ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 617.

Сутність та класифікація порушень психофізичного розвитку.

Причини порушень психофізичного розвитку.

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з інтелектуальними порушеннями (легкого, помірного, тяжкого ступенів).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей із затримкою психічного розвитку.

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями опорно-рухового апарату.

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями слуху (глухих та зі зниженим слухом).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями зору (сліпих та зі зниженим зором).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями мовлення (в т.ч. з дислексією).

Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з розладами аутистичного спектра.

Психолого-педагогічна допомога дітям з порушеннями емоційно-вольової сфери.

Психолого-педагогічний супровід дітей зі складними порушеннями розвитку.

Загальна характеристика сучасної системи надання послуг для дітей з особливими освітніми потребами.

Організаційно-правові засади здійснення фінансово-господарської діяльності та кадрового забезпечення інклюзивно-ресурсного центру.

ВІДОМІСТЬ
про результати співбесіди

(готується кожним членом конкурсної комісії окремо)

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Вимоги	Бали
Кандидат № 1	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	

Член комісії

(підпис)_____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Види оцінювання	Вимоги	Оцінка члена комісії № 1	Оцінка члена комісії № 2	Оцінка члена комісії № 3	Оцінка члена комісії № 4	Оцінка члена комісії № 5	Середній бал
Кандидат № 1	Іспит	знання законодавства в сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами						
		знання основ спеціальної педагогіки						
		знання основ управління закладом освіти						
	Співбесіда	Вимога						
		Вимога						
		Вимога						
		Вимога						
Сума балів								

Голова комісії _____
(підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПІДСУМКОВИЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Загальна кількість балів	Рейтинг

Голова комісії _____
(підпис)_____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)Секретар міської ради _____
підпис

Олександр СТЕПАНИШИН