

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Надвірнянської міської
ради від 25.03.2021 №229-6/2021
Міський голова

_____ Андрійович З.М.

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти
Надвірнянської міської ради Івано-Франківської області

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Надвірнянської міської ради Івано-Франківської області (далі – заклад освіти).

2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", та Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 №291 в частині, що не суперечить Закону України "Про повну загальну середню освіту".

3. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, а також 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". Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

4. Конкурс складається з таких етапів:

- прийняття рішення про проведення конкурсу;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- затвердження складу конкурсної комісії;
- прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування закладу;
- проведення конкурсного відбору;
- визначення переможця конкурсу;
- оприлюднення результатів конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає управління освіти Надвірнянської міської ради (далі орган):

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, 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.

6. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника, органу та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту";
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі у 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 у конкурсі.

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

Строк подання документів для участі в конкурсі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

7. Для проведення конкурсу орган формує та подає голові міської ради на затвердження персональний склад конкурсної комісії. Механізм формування конкурсної комісії визначається цим Положенням. До складу конкурсної комісії на паритетних засадах входять представники міської ради чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи), районної державної адміністрації, органу, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної профспілкової організації працівників освіти і науки України, громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Надвірнянської територіальної громади. У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

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 накладалось 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.

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, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

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

Для формування персонального складу комісії впродовж 3 днів після оголошення конкурсу орган надсилає листа кожній із сторін:

- голові районної державної адміністрації;
- голові професійного об'єднання педагогічних працівників;
- голові районної профспілкової організації працівників освіти і науки України;

- голові громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Надвірнянської територіальної громади;
- головам фракцій.

В листі зазначаються терміни проведення конкурсу, кількісний склад представників від сторони, кінцевий термін подання кандидатур для участі у комісії.

Кожна із сторін упродовж 10 днів направляє органу лист-подання із зазначенням кандидатур для участі в комісії разом із додатком, в якому зазначається рішення про делегування для участі в комісії, відповідно:

- розпорядження голови Надвірнянської районної державної адміністрації;
- рішення зборів професійного об'єднання педагогічних працівників;
- рішення районної профспілкової організації працівників освіти ;
- рішення зборів громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Надвірнянської територіальної громади;
- рішення фракцій.

Орган після отримання листів, але не пізніше 15 днів після оголошення конкурсу на посаду керівника, формує персональний склад конкурсної комісії та подає голові міської ради, який затверджує склад комісії, доповнивши його представниками міської ради.

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.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника та органу 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.

8. Для участі у 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;
- 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.

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.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

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

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинені злочини;
- 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";
- вчинила злочин зазначений в частині 3 статті 19 Закону України "Про повну загальну середню освіту";

9. 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 офіційних вебсайтах засновника, органу перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

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", для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

10. Орган зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

11. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства 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;
- перевірки професійних компетентностей, шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;
- 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.

Примірний перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 654.

Форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання (додаток 1), порядок проведення конкурсу та критерії оцінювання визначаються цим Положенням.

Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України.

Конкурсний відбір здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти (письмове тестування – 45 завдань);
- перевірки професійних компетентностей (письмове вирішення ситуаційного завдання);
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного розвитку закладу загальної середньої освіти на 6 років, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Про дату, час та місце проведення конкурсного відбору кандидати повідомляються не пізніше, ніж за три робочих дні до його проведення.

Порядок проведення іспиту:

Перед початком конкурсу кожен кандидат представляє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу.

Іспит складається державною мовою.

Під час іспиту у приміщенні мають бути присутніми не менше двох третин членів конкурсної комісії.

Іспит складається одночасно для усіх претендентів на заміщення відповідної вакантної посади.

Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило б спілкування претендентів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей. Претенденти не можуть самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

Іспит складається письмово за тестовими питаннями та ситуаційним завданням, які пропонуються претенденту.

При підготовці відповідей претендент здійснює записи на аркуші із штампом органу.

Загальний час для підготовки відповідей має становити не більше 60 хвилин.

Добірка тестових питань і ситуаційних завдань та варіанти відповідей для перевірки знань законодавства та нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти готується та затверджується органом.

Вибір тестових питань та ситуаційного завдання здійснюється конкурсною комісією шляхом жеребкування із загальної добірки тестових питань і ситуаційних завдань затверджених органом.

Порядок проведення жеребкування визначається конкурсною комісією. Результати жеребкування заносяться до протоколу засідання комісії.

Тестування має включати 45 тестових питань із вибором одного варіанту вірної відповіді. Кожна вірна відповідь оцінюється в 1 бал. Невірна відповідь або її відсутність оцінюється в 0 балів.

Оцінювання ситуаційного завдання проводиться за 10 бальною шкалою:

10 балів – кандидатам, за результатами розв’язання ситуаційного завдання яких виявлено високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов’язків;

8 балів – кандидатам, за результатами розв’язання ситуаційного завдання яких виявлено добру професійну компетентність, хороші знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов’язків;

6 балів – кандидатам, за результатами розв’язання ситуаційного завдання яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов’язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов’язків;

4 бали – кандидатам, за результатами розв’язання ситуаційного завдання яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов’язків в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов’язків;

2 бали – кандидатам, які розуміють основні поняття, викладені у ситуаційному завданні, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок;

0 балів – за невірну відповідь, або відсутність відповіді.

Оцінювання публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти на 6 років, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробовування проведеної презентації – від 0 до 10 балів.

Для проведення тестування на вирішення ситуаційного завдання, за рішенням комісії призначається адміністратор із складу конкурсної комісії.

Для шифрування робіт перед початком конкурсу адміністратором заповнюється відомість, до якої вноситься присвоєний кожному кандидатові номер.

Адміністратор надає кожному кандидатові бланк із тестовими питаннями та бланк для вирішення ситуаційного завдання, на яких записує присвоєний згідно заповненої відомості номер.

У випадку участі у конкурсі одного кандидата, шифрування не проводиться.

Кандидати, які за результатами конкурсу набрали менше 60 відсотків від максимальної кількості балів, а також кандидати, які не з’явилися для участі в конкурсі, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.

12. Засновник зобов’язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

13. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційних вебсайтах засновника та органу.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту".

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

15. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу орган призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту".

16. У разі відмови від підписання претендентом строкового трудового договору, результати конкурсу скасовуються.

17. Методичне забезпечення проведення конкурсу здійснює орган. Загальні і додаткові критерії конкурсного оцінювання для вироблення висновку щодо його результатів визначає конкурсна комісія.

Начальник управління освіти

Дзем'юк Т.М.

Додаток 1

до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Надвірнянської міської ради Івано-Франківської області

Ситуаційне завдання (зразок): Кінець серпня. У кабінет директора школи приходять 15 учнів 10 класу (всього у класі – 28 учнів) і просять призначити класним керівником не Марію Петрівну, а Юлію Іванівну (у минулому році на паралелі було три дев'ятих класи, а при формуванні десятих класів стало два і зміна класних керівників була неминучою). Якими мають бути дії директора?