

**НОВОСАНЖАРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**НОВОСАНЖАРСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(двадцять пʼята сесія селищної ради сьомого скликання)**

**РІШЕННЯ**

26 вересня 2019 року смт Нові Санжари № 15

Про затвердження Положення про конкурс   
на посаду керівника комунального закладу   
дошкільної освіти, керівника комунального  
закладу загальної середньої освіти, керівника  
комунального закладу позашкільної освіти

Керуючись ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 2 ст. 25 Закону України «Про освіту», п. 3 ст. 31 Закону України «Про дошкільну освіту», п.2 ст. 26 Закону України «Про загальну середню освіту», п.2 ст. 23 Закону України «Про позашкільну освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», з метою визначення загальних засад проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти, керівника комунального закладу загальної середньої освіти, керівника комунального закладу позашкільної освіти, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти, керівника комунального закладу загальної середньої освіти, керівника комунального закладу позашкільної освіти (додаток 1).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань соціальної політики і праці, освіти, культури, охорони здоров’я, дитини, молоді, фізкультури та спорту.

Селищний голова І. О. Коба

Додаток 1

до рішення селищної ради

від 26 вересня 2019 року № 15

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти, керівника комунального закладу загальної середньої освіти, керівника комунального закладу позашкільної освіти**

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти, керівника комунального закладу загальної середньої освіти, керівника комунального закладу позашкільної освіти (далі – заклад освіти).

2. Керівником може бути особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, яка знає:

- Конституцію України,

- Закони України, акти Президента України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України;

- Декларацію прав і свобод людини;

- Конвенцію про права дитини;

- інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти;

- педагогіку, психологію, вікову фізіологію, шкільну гігієну;

- досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики;

- основи соціології, економіки, фінансово-господарської діяльності закладів загальної середньої освіти;

- законодавство про працю;

- форми роботи з громадськими організаціями;

- правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки;

- вільно володіє державною мовою.

3. Призначає керівника закладу освіти селищний голова за результатами конкурсного відбору шляхом укладання контракту з дотриманням вимог чинного законодавства.

4. Не може бути призначена на посаду керівника закладу освіти особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

- за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

- є особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

5. Рішення про проведення конкурсу приймає засновник – Новосанжарська селищна рада:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу освіти;

- наявність вакантної посади керівника закладу освіти;

- не менш 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. Для участі у конкурсі подають такі документи:

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

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

- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

- копію документу про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста),

- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;

- копія військового квитка (для військовозобов’язаних);

- довідка про відсутність судимості;

- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть 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.

7. Етапи проведення конкурсу:

- прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

- 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 батьківського самоврядування закладу;

- проведення конкурсного відбору;

- визначення переможця конкурсу;

- оприлюднення результатів конкурсу.

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Новосанжарської селищної ради, закладу освіти ( у разі його наявності) та через інші офіційні засоби масової інформації наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та спеціальних законів;

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

- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;

- прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

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

Строк подання документів для участі у конкурсному відборі становить від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

9. Для проведення конкурсу засновник затверджує персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про загальну середню освіту» у складі голови, заступника, секретаря і членів комісії.

Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- є недієздатною або дієздатність якої обмежена;

- 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».

До складу конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін включаються:

- представник засновника;

- голова комісії або представник постійної комісії селищної ради з питань освіти, молодіжної політики, сім’ї, культури та спорту, делегований комісією;

- представник відділу освіти Новосанжарської селищної ради Полтавської області;

- представник педагогічної ради закладу, обраний на засіданні;

- представник трудового колективу закладу, обраний на зборах трудового колективу;

- представник батьківського самоврядування.

Конкурсна комісія утворюється у складі не менше семи осіб.

10. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання конкурсної комісії скликається головою або заступником в разі відсутності голови, по мірі необхідності.

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

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на вебсайті Новосанжарської селищної ради впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

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 засновника, його представників.

11. Кожен член конкурсної комісії зобов’язаний не допускати виникнення конфлікту інтересів під час проведення конкурсу. Конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об’єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Член конкурсної комісії не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів повідомляє Новосанжарську селищну раду, яка приймає рішення щодо зміни складу конкурсної комісії.

12. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;

- приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;

- оприлюднює на офіційному вебсайті Новосанжарської селищної ради, перелік осіб, які подали документи для участі в конкурсі та яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

13. Засновник організовує та забезпечує ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування упродовж 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

14. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;

- брати участь в обговоренні порядку денного засідань конкурсної комісії;

- висловлювати, в тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні конкурсної комісії.

15. Кожен член конкурсної комісії має один голос та голосує особисто. Голосування за інших осіб і передача права голосу іншому членові конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

16. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання Конституції України, законодавства України у сфері освіти, зокрема Законів України [«Про освіту»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про дошкільну освіту»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/651-14), [«Про загальну середню освіту»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/651-14), [«Про позашкільну освіту»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/651-14), інших нормативно-правових актів у сфері освіти, а також [Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/988-2016-%D1%80/paran8#n8), схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р, Законів України «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», законодавства про працю (далі – перевірка на знання законодавства).

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

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

17. Перелік питань на перевірку знання законодавства мають бути актуальними в межах діючого законодавства.

Перелік питань та форма перевірки знання законодавства ( письмове чи комп’ютерне), зразок ситуаційних завдань та критерії оцінування тестувань і завдань розміщуються на офіційному вебсайті Новосанжарської селищної ради.

Екзаменаційні білети затверджуються головою конкурсної комісії. Питання в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в Переліку, кількість білетів має бути не менше 15.

До кожного білета включаються п'ять питань на перевірку знання законодавства та одне ситуаційне завдання.

Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше двох третин від затвердженого складу конкурсної комісії.

Іспит складається одночасно для всіх кандидатів на заміщення вакантної посади.

Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливлює спілкування кандидатів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які відкриваються у присутності членів конкурсної комісії та пропонуються кандидатові за його вибором.

При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на бланках із штампом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради. На бланку обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата (повністю), номер екзаменаційного білета, а далі по черговості: питання – відповідь, питання – відповідь. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються дата складання письмового іспиту, підпис, ініціали та прізвище кандидата.

Загальний час для підготовки відповідей на питання екзаменаційного білета становить 1 година 30 хвилин.

Для оцінювання кожного завдання екзаменаційного білету використовується п'ятибальна система.

П'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання законодавства та вирішили ситуаційне завдання.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання законодавства та вирішили ситуаційне завдання.

Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи та не в повній мірі висвітлили вирішили ситуаційне завдання.

Два бали виставляються кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок та не в повній мірі висвітлили та вирішили ситуаційне завдання.

Один бал виставляється кандидатам, які не в повній мірі розуміють основні поняття нормативно-правових актів, в процесі відповіді припустились грубих помилок, не вирішили ситуаційне завдання.

Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

Підбиття підсумків здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів до екзаменаційної відомості, форма якої наведена у додатку до Положення.

З результатами іспиту кандидат ознайомлюється в екзаменаційній відомості особисто під підпис.

Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії відповідно до вимог чинного законодавства.

Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 75 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей, вважаються такими, що склали іспит.

Для оцінювання публічної та відкритої презентація перспективного плану розвитку закладу освіти використовується п'ятибальна система.

Переможець конкурсу визначається серед кандидатів, які набрали найвищу суму балів за публічну та відкриту презентацію перспективного плану розвитку закладу освіти та склали іспит.

Новосанжарська селищна рада забезпечує відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму вебсайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

18. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Новосанжарської селищної ради.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом та підписується всіма членами конкурсної комісії, які брали участь у засіданні.

19. 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.

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

21. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу селищний голова призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

22. Всі інші неурегульовані цим Положенням питання вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії.

Селищний голова І. О. Коба

Додаток до Положення

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ

проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади

керівника закладу освіти

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Прізвище, ім`я,  по батькові  кандидата | Номер білета | Кількість балів  за відповіді на екзаменаційний білет | Кількість балів  за презентацію перспективного плану розвитку закладу | Загальна  сума балів |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Голова комісії |  |  |  |  |
| Члени комісії: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Секретар комісії |  |  |  |  |
| Ознайомлений(-на) |  | (підпис)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | ( ініціали, прізвище)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Селищний голова І.О. Коба