

ПОРЯДОК

призначення на посаду директора, консультантів та психолога Комунальної установи
«Центру професійного розвитку педагогічних працівників Миргородської міської ради»

1. Порядок призначення на посаду директора, консультантів та психолога Комунальної установи «Центру професійного розвитку педагогічних працівників Миргородської міської ради» (далі – Порядок) розроблений відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», та визначає механізм призначення на посаду директора, консультантів та психолога Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Миргородської міської ради» (далі – КУ ЦПРПП Миргородської МР).

2. Керівництво діяльністю КУ ЦПРПП Миргородської МР здійснює директор, який призначається на посаду на умовах строкового трудового договору (контракту) та звільняється з посади начальником управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради.

На посаду директора КУ ЦПРПП Миргородської МР призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу.

3. На посади консультантів та психолога КУ ЦПРПП Миргородської МР директором призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу.

4. Миргородська міська рада (далі – Засновник) делегує повноваження щодо затвердження даного Порядку, організації та проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад директора, консультантів та психолога КУ ЦПРПП Миргородської МР, призначення та звільнення директора управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (далі – Управління).

5. Підставами для прийняття рішення про оголошення конкурсного відбору є:

- утворення КУ ЦПРПП Миргородської МР;
- вакантна посада;
- закінчення строку дії контракту з директором КУ ЦПРПП Миргородської МР;
- прийняття рішення щодо припинення (розірвання) контракту з директором КУ ЦПРПП Миргородської МР.

6. Для проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад Управління формує та затверджує персональний склад конкурсної комісії (визначає Голову та секретаря конкурсної комісії) чисельністю від 5 до 9 осіб. Членами конкурсної комісії можуть бути посадові особи Миргородської міської ради, депутати Миргородської міської ради, члени виконавчого комітету Миргородської міської ради, керівники закладів освіти

ММТГ, працівники Управління, члени Миргородської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України, директор КУ ЦПРПП Миргородської МР .

До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

1) визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

Конкурсна комісія:

- забезпечує відкритість і прозорість при проведенні конкурсу;
- опрацьовує подані претендентами документи та визначає відповідність їх установленим вимогам;
- ухвалює рішення щодо допуску/недопуску претендентів до участі в конкурсі;
- проводить конкурсний відбір;
- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

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.

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.

Секретар комісії забезпечує виконання доручень Голови, відповідає за підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією, правильність ведення та оформлення протоколів її засідань, приймає документи від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі.

Організаційна форма роботи конкурсної комісії – засідання. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. На 1-му засіданні (пп. 4 п. 7 цього Порядку) конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу (шляхом відкритого голосування). У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови конкурсної комісії. Кожен член конкурсної комісії має право голосу та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому членові конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

7. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- 2) публікація оголошення про проведення конкурсного відбору;
- 3) прийняття документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 4) попередній розгляд документів на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади та допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 5) проведення конкурсного відбору;
- 6) визначення результатів конкурсного відбору;
- 7) оприлюднення результатів конкурсу.

8. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на офіційному веб-сайті Управління та офіційному веб-сайті КУ ЦПРПП Миргородської МР (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- повну назву КУ ЦПРПП Миргородської МР із зазначенням її місцезнаходження;

- найменування посад, на які оголошується конкурс;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів;
- вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення;
- прізвище та ім'я, 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 законодавству України.

9. Про зміни умов конкурсного відбору або його скасування видається відповідний наказ Управління, про що оголошується на офіційному веб-сайті Управління та офіційному веб-сайті КУ ЦПРПП Миргородської МР (у разі його наявності).

10. Для участі у конкурсному відборі подаються до Управління такі документи:

- 1) заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- 2) автобіографія учасника конкурсу;
- 3) копія паспорта громадянина України;
- 4) копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
- 5) копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше п'ять років на день їх подання.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, непередбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

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.

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

- не можуть обіймати посаду директора, консультанта та психолога КУ ЦПРПП Миргородської МР відповідно до цього Порядку;
- подали не всі документи, визначені цим Порядком, для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

Претенденти, документи яких не відповідають встановленим вимогам, до конкурсного відбору не допускаються, про що їх повідомляє уповноважена особа.

12. На посаду директора конкурс передбачає проходження тестування на перевірку знання законодавства у сфері освіти, основ педагогіки, психології та презентацію стратегії розвитку КУ ЦПРПП Миргородської МР. Перевірка знань законодавства складається із 20 тестових питань. Форма тестування – письмова. Результат визначається шляхом додавання балів. Правильна відповідь на тестове питання становить 0,5 бала. Максимальна сума балів з перевірки знань законодавства становить 10 балів. Тривалість складання тестування на перевірку знання законодавства у сфері освіти, основ педагогіки та психології становить не більше 30 хвилин.

Після складання тестування кандидат проводить публічну та відкриту презентацію стратегії розвитку КУ ЦПРПП Миргородської МР. Презентація стратегії розвитку здійснюється державною мовою та може тривати до 20 хвилин.

Презентація стратегії розвитку КУ ЦПРПП Миргородської МР оцінюється від 1 до 3 балів.

Для оцінювання стратегії розвитку КУ ЦПРПП Миргородської МР використовується така система:

Професійна компетентність кандидата	Кількість балів
Кандидат повністю розкрив всі напрями роботи та розвитку КУ ЦПРПП Миргородської МР, презентація демонструє точне розуміння плану розвитку, основні позиції чітко аргументовані	3 бали
Кандидат розкрив основні напрями роботи КУ ЦПРПП Миргородської МР, проте частково порушено логіку виступу та є незначні недоліки в системі аргументації	2 бали
Кандидат в презентації стратегії розвитку використав матеріали, що частково або не мають безпосереднього відношення до роботи КУ ЦПРПП Миргородської МР	1 бал

13. На посаду консультанта, психолога конкурс передбачає проходження тестування на перевірку знання законодавства у сфері освіти, основ педагогіки, психології та перевірку професійних компетентностей. Перевірка знань законодавства складається із 20 тестових питань. Форма тестування – письмова. Результат визначається шляхом додавання балів. Правильна відповідь на тестове питання становить 0,5 бала. Максимальна сума балів з перевірки знань законодавства становить 10 балів. Тривалість складання тестування на перевірку знання законодавства у сфері освіти, основ педагогіки та психології становить не більше 30 хвилин.

Після складання тестування кандидат проходить перевірку професійних компетентностей шляхом розв'язання ситуаційного завдання, яке вирішується письмово державною мовою. Ситуаційне завдання кандидати обирають особисто із запропонованих конвертів. Варіанти ситуаційних завдань формуються із практики роботи у закладах освіти у вибірковий спосіб.

Зразок ситуаційного завдання. Учень 9-го класу тривалий час не відвідує заклад освіти. Класний керівник неодноразово спілкувався з батьками дитини та практичним психологом закладу, проте дієвих результатів це не принесло. Які поради Ви могли б дати адміністрації та класному керівнику закладу освіти?

Розв'язання ситуаційного завдання становить не більше 20 хвилин.

У залежності від повноти розкриття завдання оцінюється від 1 до 3 балів.

Для оцінювання розв'язку ситуаційного завдання використовується така система:

Професійна компетентність кандидата	Кількість балів
Ситуаційне завдання розв'язано з дотриманням вимог законодавства, правового поля, принципу логіки; виявлено високий рівень знань, умінь, компетентностей кандидата	3 бали
Ситуаційне завдання розв'язано з неповним дотриманням вимог законодавства, правового поля; виявлено достатній рівень знань, умінь, компетентностей кандидата	2 бали
Ситуаційне завдання розв'язано з недотриманням вимог законодавства, правового поля, принципу логіки; виявлено низький рівень знань, умінь, компетентностей кандидата	1 бал

14. На 2-му засіданні (пп. 5 п. 7 цього Порядку) визначення результатів конкурсного відбору здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості.

Визначення остаточних результатів конкурсного відбору здійснюється у балах. Загальний рейтинг кандидатів визначається шляхом складання балів. Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів. Результати визначення загального рейтингу Кандидатів відображаються у протоколі. У разі набрання кандидатами однакової кількості балів визначення переможця

відбувається шляхом голосування. При рівному розподілу голосів вирішальним є голос Голови конкурсної комісії.

У разі участі у конкурсному відборі лише одного кандидата, він визначається переможцем конкурсу за умови отримання не менше 7 балів.

Питання, які не врегульовані даним Порядком або виникли внаслідок форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) тощо, можуть бути врегульовані конкурсною комісією, шляхом відкритого голосування її членів.

15. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня визначає переможця конкурсного відбору або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, у разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- конкурсною комісією не визначено претендента.

16. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс відповідно до цього Порядку.

17. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному веб-сайті Управління та офіційному веб-сайті КУ ЦПРПП Миргородської МР (у разі його наявності).

18. Після визначення переможця конкурсу на заміщення вакантної посади директора КУ ЦПРПП Миргородської МР з переможцем конкурсу укладається строковий трудовий договір (контракт) у письмовій формі.

19. Після визначення переможців конкурсу на заміщення вакантних посад консультантів та психолога директор КУ ЦПРПП Миргородської МР призначає переможців конкурсу на посаду.

20. Методичне забезпечення проведення конкурсного відбору здійснює Управління. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в Управлінні.