ЗВЯГЕЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

п’ятдесята сесія восьмого скликання

06.06.2024 № 1228

Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівників закладів та установ освіти комунальної форми власності Звягельської міської територіальної громади

Керуючись статтею 25, пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 25 Закону України «Про освіту», статтями 37, 38, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статтею 31 Закону України «Про дошкільну освіту», статтею 23 Закону України «Про позашкільну освіту», пунктом 41 постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», пунктом 9 «Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 872 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», з метою приведення у відповідність нормативних актів міської ради до чинного законодавства України та вдосконалення порядку призначення керівників закладів та установ освіти Звягельської міської територіальної громади, підвищення ефективності їх роботи, міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Положення про конкурс на посаду керівників закладів та установ освіти комунальної форми власності Звягельської міської територіальної громади, що додається.

2. Уповноважити управління освіти і науки міської ради приймати рішення про проведення конкурсу на посаду керівників закладів та установ освіти комунальної форми власності та формувати й затверджувати конкурсну комісію відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Рішення міської ради від 24.07.2020 № 997 «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівників закладів та установ освіти комунальної форми власності Новоград-Волинської міської об’єднаної територіальної громади» визнати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров’я, освіти, культури та спорту (Широкопояс О.Ю.) та заступника міського голови Борис Н.П.

Міський голова Микола БОРОВЕЦЬ

Додаток

до рішення міської ради
від 06.06.2024 № 1228

Положення
про конкурс на посаду керівників закладів та установ освіти комунальної форми власності Звягельської міської територіальної громади

1. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Цивільного та Господарського кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Положення про інклюзивно-ресурсний центр», «Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників», інших діючих нормативно-правових актів та визначає механізм призначення на посаду керівників закладів та установ освіти комунальної форми власності Звягельської міської територіальної громади (далі – міської ТГ).

2. Положення визначає процедуру проведення конкурсу на посаду керівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти (далі – заклади освіти), комунальних установ: «Інклюзивно-ресурсний центр», «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі за текстом – установи освіти), засновником яких є Звягельська міська рада.

3. Посаду керівників закладів освіти може обіймати 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 на посаду керівника закладу освіти комунальної форми власності відповідно до цього Положення.

4. Директором комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має вищу педагогічну освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» та стаж роботи не менше п’яти років за фахом, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу на посаду керівника установи комунальної форми власності відповідно до цього Положення.

5. Директором комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу на посаду керівника установи комунальної форми власності відповідно до цього Положення.

6. Вимоги до інших керівників закладів та установ освіти визначаються чинним законодавством.

7. Призначення керівників закладів та установ освіти здійснюється управлінням освіти і науки Звягельської міської ради за результатами конкурсу на посаду керівників закладів та установ освіти комунальної форми власності (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

8. Підставою для проведення конкурсу є наказ управління освіти і науки Звягельської міської ради про проведення конкурсу.

9. Рішення про проведення конкурсу приймає управління освіти і науки Звягельської міської ради:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу чи установи освіти;

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

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

10. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Звягельської міської ради, офіційному вебсайті управління освіти і науки міської ради та на офіційному вебсайті закладу чи установи освіти наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження закладу чи установи освіти;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу чи установи освіти відповідно до чинного законодавства;

- вичерпний перелік, кінцевий термін 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 в конкурсі.

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

11. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження 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 чи установою освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу чи установи освіти;

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

13. Для організації проведення конкурсів на посади керівників закладів чи установ освіти утворюється комісія з проведення конкурсів на посади керівників закладів та установ освіти міської ТГ (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується наказом управління освіти і науки Звягельської міської ради.

13.1. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова, а в разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

13.2.Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи органу місцевого самоврядування чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

- територіального органу Державної служби якості освіти України;

- інститутів громадянського суспільства (громадських об’єднань керівників закладів освіти, професійних об’єднань педагогічних працівників, профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері освіти тощо).

13.3. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, управління освіти і науки міської ради надсилає сторонам, визначеним у пункті 13.2 Положення, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

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

13.5.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.

13.6.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 підпунктом 3 пункту 13.5 Положення, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

13.7. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість членів затвердженого складу комісії. Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

13.8. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

13.9. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

13.10. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписуються всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Звягельської міської ради та офіційному вебсайті управління освіти і науки міської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

13.11. Для включення до складу конкурсної комісії подається заява від представника за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.

14. Для участі у конкурсі необхідно подати 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 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 педагогічної (науково-педагогічної) роботи згідно з вимогами цього Положення;

- довідку про відсутність судимості;

- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

- мотиваційний лист, складений у довільній формі;

- заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні термін і реєструється в журналі обліку заяв претендентів на участь у конкурсі на посади керівників закладів та установ освіти.

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

15. Термін подання документів для участі в конкурсі може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

16. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в управлінні освіти і науки міської ради.

17. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення терміну подання заяви та документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність встановленим 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 терміну їх подання;
- оприлюднює на офіційному вебсайті Звягельської міської ради та офіційному вебсайті управління освіти і науки міської ради перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати);
- делегує представника від конкурсної комісії для організації та ознайомлення кандидатів із закладом чи установою освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування;
- приймає рішення щодо утримання члена конкурсної комісії від участі у голосуванні за кандидата та оцінювання вирішеного ним ситуаційного завдання,

публічної і відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу освіти, який є близьким родичем. Член комісії зобов'язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів (реального чи потенційного) усно або письмово на засіданні комісії із занесенням до протоколу.

18. До участі у конкурсному відборі не можуть бути допущені особи, які:

- не можуть обіймати посаду керівника закладу чи установи освіти відповідно до чинного законодавства;

- подали не всі документи, визначені цим Положенням відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;

- подали документи після завершення терміну їх подання.

19. Представник від конкурсної комісії організовує та забезпечує ознайомлення кандидатів із закладом чи установою освіти, на посаду керівника якого оголошений конкурс, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

20. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері: або загальної середньої освіти, або дошкільної, або позашкільної освіти; Закону України «Про освіту»; або Закону України «Про повну загальну середню освіту», або Закону України «Про дошкільну освіту», або Закону України «Про позашкільну освіту» або Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів у сфері освіти;

- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу чи установи освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі чи установі освіти тощо, а також надання відповідей на запитання членів.

21. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у формі письмового тестування та вирішення письмового ситуаційного завдання.

Тестування та вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.

22. Звягельська міська рада забезпечує, за технічної можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті, каналі YouTube Звягельської міської ради та офіційному вебсайті управління освіти і науки міської ради відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

23. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами управління освіти і науки міської ради із загального переліку питань,

затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для керівників ЗЗСО, а для керівників ЗДО, ЗПО та установ освіти – формуються спеціалістами управління освіти і науки міської ради.

Варіанти тестування та відповіді на тестові завдання затверджуються начальником управління освіти і науки міської ради (або особою, яка виконує обов'язки начальника управління освіти і науки міської ради). Кожне тестове завдання передбачає три варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затвердженого складу.

Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

24. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- один бал за правильну відповідь;

- нуль балів за неправильну відповідь.

Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30. У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове питання вважається неправильно вирішеним.

25. Результати тестування фіксуються у відомості згідно з додатком 2 цього Положення.

26. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу чи установи освіти, про що й зазначається у протоколі.

27. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

28. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин за зразком, наведеним у додатку 3 цього Положення.

При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою управління освіти і науки міської ради. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант ситуаційного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

29. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомості згідно з додатками 2 та 4.

Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.

30. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується чотирибальна система:

- чотири бали виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;

- три бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

- два бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;

- один бал виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

31. 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. Загальна сума балів заноситься у відомість, форма якої наведена в додатку 2 до цього Положення та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

32. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в управлінні освіти і науки міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

33. У визначений термін, кандидати презентують перспективний план розвитку закладу чи установи освіти, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Конкурсна комісія на своєму засіданні заслуховує публічні презентації проєктів програм розвитку закладу (установи) освіти загальним обсягом не більше десяти сторінок; проводить співбесіду з кандидатами щодо представленої презентації. Публічна та відкрита презентація перспективного плану кандидата проходить за наступним регламентом:

- виступ кандидата – до 15 хв.;
- запитання та обговорення – до 10 хв.

Оцінювання відкритої публічної презентації здійснюється за такими критеріями від 1 до 5 балів за ступенем вираженості:

- наявність чітко сформульованої мети та завдань розвитку закладу (установи);
- наявність чітко вираженого терміну реалізації завдань та їх досягнення;
- наявність аналізу сучасного стану закладу за зовнішніми ознаками (інформація, що стосується інформаційної відкритості закладу та розміщена на сайті закладу), визначення наявних проблем;
- реалістичність мети та поставлених завдань, використовуваних ресурсів;
- відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади;

- новизна, використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності;
- залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проєктах, тощо;
- переваги обраного шляху розвитку закладу.

Презентації, виконані будь-якою мовою, крім української, оцінюються як такі, що не відповідають вимогам – 0 балів.

Під час презентації не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні. Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії, що вноситься до відомостей про результати оцінювання презентації та співбесіди (додаток 5). Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах, які визначаються, як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок за результатами іспиту, вирішення ситуаційного завдання, співбесіди та публічної презентації.

34. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання балів за кожен етап конкурсу, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості за іспит на знання законодавства, вирішення ситуаційного завдання та презентацію перспективного плану (додаток 6). Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

35. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Звягельської міської ради, на офіційному вебсайті управління освіти і науки міської ради та закладу освіти.

36. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією:

- рішення про затвердження результатів конкурсного відбору щодо визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу чи установи освіти та рішення щодо порушення клопотання перед начальником управління освіти і науки міської ради (або особою, яка виконує начальника управління освіти і науки міської ради) щодо призначення на посаду керівника закладу чи установи освіти шляхом укладення строкового трудового договору (контракту);

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

Протокол засідання з рішенням конкурсної комісії оформлюється секретарем конкурсної комісії, надається і доводиться до відома начальника управління освіти і науки міської ради (або особи, яка виконує начальника управління освіти і науки міської ради) головою конкурсної комісії.

37. 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.

38. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, управління освіти і науки міської ради видає наказ про призначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу чи установи та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт) у письмовій формі, який підписується начальником управління освіти і науки міської ради (або особою, яка виконує начальника управління освіти і науки міської ради) відповідно до повноважень.

39. Форма строкового трудового договору (контракту) розробляється та затверджується управлінням освіти і науки міської ради відповідно до чинного законодавства.

40. Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу на термін, визначений чинним законодавством.

Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу, який призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, терміном на два роки. Після закінчення терміну дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити термін дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два терміни підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного терміну включається дворічний термін перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

41. Після закінчення терміну, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

Додаток 1
до Положення про конкурс

Начальнику управління освіти і науки Звягельської міської ради (або особі, яка виконує обов'язки начальника управління освіти і науки)

_____

(прізвище, ім'я та по батькові начальника або особи, яка виконує обов'язки начальника)

_____

(прізвище, ім'я та по батькові представника від трудового колективу закладу освіти/представника від громадського об'єднання)

_____

(місце проживання (реєстрації)

_____

(контактний телефон)

_____

(контактний e-mail)

ЗАЯВА

Я, _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
даю згоду на участь у складі конкурсної комісії з проведення конкурсу на посаду керівника
_____ (повна назва закладу чи установи освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс)

від_____
(найменування засновника, територіального органу Державної служби якості освіти України, інститутів громадянського суспільства)

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

Додаток 2
до Положення про конкурс

ВІДОМІСТЬ
проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидатів на посаду керівника закладу чи установи освіти комунальної форми власності

_____
_____ (повна назва закладу чи установи освіти)

від «___» _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Кількість балів за тестування	Допуск до вирішення ситуаційного завдання	Середній бал за вирішення ситуаційного завдання	Загальна сума балів за тестування та вирішення ситуаційного завдання	Підпис кандидата
1						
2						
3						
4						
Голова комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				
Члени комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				
	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				
	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				
	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				
Секретар комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				

Додаток 3
до Положення про конкурс

ЗРАЗОК
ситуаційного завдання на перевірку професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу чи установи освіти

	Голова конкурсної комісії _____
	(підпис) (прізвище, ініціали)
	«__» _____ 20__ року

Варіант № _____

Ситуаційне завдання
для перевірки професійних компетентностей кандидатів на посаду керівника закладу чи установи освіти комунальної форми власності

1. Делегація від батьків учня закладу загальної середньої освіти звернулась до директора з вимогою перевести в інший клас дитину, яка постійно кричить, б'є, обзиває інших дітей, мотивуючи свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров'я своїх дітей. У разі не вирішення цього питання обіцяють звернутись в управління освіти.

Якими мають бути подальші дії директора школи, щоб конструктивно вирішити проблему?

2.У групі закладу дошкільної освіти є відкинута дитина, з якою діти не хочуть спілкуватися. Пояснити своє ставлення до цієї дитини діти не можуть. Хлопчик тихий і спокійний, в конфлікти не вступає. Спроби вихователя знайти спосіб повернути дітей до знедоленого хлопчика були безрезультатними. Які поради надасте вихователю Ви, як керівник закладу?

3. Директор закладу позашкільної освіти (чи установи) усвідомив, що у педагогічному колективі працює педагог, який має непересічні лідерські здібності і є неформальним лідером у колективі. Тобто є потенційним конкурентом директора закладу. Як правильно вибудувати виробничі відносини з таким педагогом?

Додаток 4
до Положення про конкурс

ВІДОМІСТЬ
індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії ситуаційного завдання
кандидата_____
(прізвище та ініціали)

на посаду керівника закладу чи установи освіти комунальної форми власності

_____
_____ (повна назва закладу чи установи освіти)

від «___» _____ 20__ року

№ з/п	Члени комісії	Варіант ситуаційного завдання	Кількість балів за вирішення ситуаційного завдання	Підпис члена комісії
Загальна сума балів				**Середнє арифметичне значення індивідуальних балів**
Голова комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)		
Секретар комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)		

Додаток 5
до Положення про конкурс

ВІДОМІСТЬ
індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу та співбесіди з кандидатом_____
(прізвище та ініціали)

на посаду керівника закладу чи установи освіти комунальної форми власності

_____
_____ (повна назва закладу чи установи освіти)

від «_____» _____ 20____ року

№ з/п	Члени комісії	Оцінювання публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу та співбесіди з кандидатом (кількість балів)	Підпис члена комісії
Загальна сума балів			**Середнє арифметичне значення індивідуальних балів**
Голова комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)	

Секретар комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)

Додаток 6
до Положення про конкурс

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ

оцінювання конкурсу на заміщення вакантної посади

_____

(назва посади)

№ з/п	ПІБ претендента	Загальна кількість балів за тестування	Загальна кількість за вирішення ситуаційного завдання	Загальна кількість балів за публічну та відкриту презентацію перспективного плану розвитку закладу	Всього
1.					
2.					
3.					

Дата: «____» 20 року

Голова комісії: _____ _____
(підпис) (ім’я та прізвище)

Секретар комісії: _____ _____
(підпис) (ім’я та прізвище)

Члени комісії:

_____ _____
(підпис) (ім’я та прізвище)

_____	_____
(підпис)	(ім’я та прізвище)
_____	_____
(підпис)	(ім’я та прізвище)
_____	_____
(підпис)	(ім’я та прізвище)