

Положення
про конкурс на заміщення вакантної посади керівника
закладу загальної середньої освіти
Смілянської міської ради

1. Це Положення визначає порядок проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти (далі – Заклад освіти), підпорядкованого управлінню освіти, молоді та спорту Смілянської міської ради (далі – Управління освіти).

2. Керівником Закладу 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 3 років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

3. Не може обіймати посаду керівника Закладу освіти особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- 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».

4. Призначення керівника Закладу освіти здійснюється начальником Управління освіти (або особою, яка виконує обов'язки начальника Управління освіти) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до вимог цього Положення, шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) на термін, що визначений чинним законодавством України.

5. До оголошення конкурсного відбору або на період проведення конкурсного відбору, заступник директора Закладу освіти, відповідно до посадових обов'язків, виконує обов'язки керівника Закладу освіти, де є вакансія.

6. Рішення про проведення конкурсу приймає начальник Управління освіти (або особа, яка виконує обов'язки начальника управління):

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового Закладу освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником Закладу освіти;
- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного Закладу освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

7. Підставою для проведення конкурсу є наказ начальника Управління освіти (або особи, яка виконує обов'язки начальника Управління освіти) про

проведення конкурсу відповідно до вимог цього Положення та чинного законодавства України.

8. Конкурс складається з таких етапів:

- прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті Управління освіти та сайті Закладу освіти;
- 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;
- оприлюднення на сайті Управління освіти інформації щодо осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – Кандидати);
- ознайомлення Кандидатів із Закладом освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування закладу;
- проведення конкурсного відбору;
- визначення переможця конкурсу;
- оприлюднення результатів конкурсу.

9. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати 2-х місяців з дня його оголошення.

10. Згідно з вимогами ст.37 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та з метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, начальник Управління освіти (або особа, яка виконує обов'язки начальника) видає відповідний наказ.

11. Засідання конкурсної комісії проводить голова комісії. За його відсутності – заступник голови комісії.

12. Організаційне забезпечення проведення конкурсного відбору керівників закладів загальної середньої освіти міста здійснює управління освіти, молоді та спорту Смілянської міської ради, представник якого уповноважений надавати інформацію про конкурс, приймати документи для участі в конкурсі та вести протоколи засідань конкурсної комісії.

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

- засновника (депутати місцевого самоврядування (не більше 1 особи від однієї фракції чи групи);
- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу із забезпечення якості освіти (державні службовці);
- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, міської профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

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

14. 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.

15. 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 ст.37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

16. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від 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 оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на офіційному сайті Управління освіти впродовж наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

17. 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, зокрема з боку засновника, його представників.

18. Кожен член конкурсної комісії має один голос та голосує особисто.

19. Спосіб голосування визначається рішенням комісії (відкрите чи таємне).

20. При повторному оголошенні конкурсу повноваження комісії зберігаються. При необхідності, для проведення кожного наступного конкурсу, створюється нова конкурсна комісія.

21. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних сайтах Управління освіти та Закладу освіти наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження Закладу освіти;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду керівника Закладу освіти;

- 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, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить вимогам чинного законодавства України.

22. Для участі у конкурсі подають 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);
- копія документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою відповідно завірена особою, відповідальною за прийом документів для участі у конкурсі;
- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на момент їх подання;
- оригінал довідки про відсутність судимості. Термін видачі означеного документа не повинен перевищувати 30 днів з моменту подання документів для участі у конкурсі ;
- оригінал довідки про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

У разі одночасного подання одним кандидатом документів на кілька закладів, можуть надаватися копії довідок, завірені згідно вимог чинного законодавства.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою особою згідно з довіреністю) 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.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

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

- перевіряє подані документи на відповідність установленим вимогам;

- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

- оприлюднює на офіційному сайті Управління освіти перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі.

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

- не можуть обіймати посаду керівника Закладу освіти відповідно до п.2 ст.38 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

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

- подали документи після завершення строку їх подання.

24. Управління освіти організовує та забезпечує ознайомлення кандидатів із Закладом освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування цього закладу не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

25. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

- перевірки професійних компетентностей 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 в межах етапів конкурсного випробування.

Перелік питань, форма перевірки знань чинного законодавства України у сфері освіти, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання затверджуються наказом начальника Управління освіти (або особи, яка виконує обов'язки начальника) та оприлюднюються на офіційному сайті Управління освіти.

За умови участі у конкурсі більше 1 особи проводиться жеребкування та здійснюється шифрування завдань конкурсантів.

Час для проведення перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти повинен становити не більше як 45 хв.

Кожне питання перевірки знань законодавства України оцінюється в один бал. Відповідно неправильна відповідь – нуль балів. Для проходження конкурсанта до наступного етапу учасник має подолати 50% бар'єр та набрати не менше 16 балів. Підсумкове оцінювання проводиться диференційовано відповідно до таблиці:

0-15 правильних відповідей – 0 балів;

16-18 правильних відповідей – 1 бал;

19-21 правильних відповідей – 2 бали;

22-24 правильних відповідей – 3 бали;

25-27 правильних відповідей – 4 бали;

28-30 правильних відповідей – 5 балів.

Час для перевірки професійних компетентностей шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання становить не більше як 15 хв. Уповноважена особа готує не менше 2 варіантів ситуаційних завдань із яких голова конкурсної комісії безпосередньо на засіданні обирає той, який буде використано під час другого етапу проведення конкурсного відбору.

Результат вирішення ситуаційного завдання оцінюється у 4 бали за такою системою:

- 4 бали виставляється Кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справились із ситуаційним завданням;
- 3 бали виставляється Кандидатам, які виявили знання, в обсязі достатньому для подальшої роботи;
- 2 бали виставляється Кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;
- 1 бал виставляється Кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його в установлений час;
- 0 балів виставляється Кандидатам, які не виконали ситуаційне завдання.

Оцінювання ситуаційного завдання здійснюється шляхом визначення середньоарифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, які вносяться у відомість.

Варіанти відповідей на завдання щодо перевірки знань та вирішення ситуаційного завдання оприлюдненню не підлягають.

Під час перевірки знань законодавства та вирішення ситуаційного завдання Кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватися один з одним. У разі порушення зазначених вимог, Кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Із результатами оцінювання знань законодавства та вирішення ситуаційного завдання Кандидат ознайомлюється під підпис.

Публічна та відкрита презентація державною мовою перспективного плану розвитку Закладу освіти Кандидата проходить у той самий день, що і письмовий етап, за таким регламентом:

- виступ Кандидата – до 10 хв.;
- запитання та обговорення – до 10 хв.

Презентація проводиться із метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності Кандидата відповідно до вимог чинного законодавства України. Презентація перспективного плану розвитку Закладу освіти оцінюється за шкалою від 0 до 10 балів. Оцінювання проводиться за такими критеріями:

- ступінь володіння змістом презентованого перспективного плану розвитку Закладу освіти;
- культура мовлення й володіння презентаційними навичками;
- повнота та аргументація відповідей на запитання.

Оцінювання результатів презентації здійснюється шляхом визначення середньоарифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, які вносяться у відомість.

Підсумковий рейтинг Кандидатів визначається шляхом додавання балів за знання чинного законодавства, середніх арифметичних значень індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання та презентації. Загальна сума балів вноситься у відомість та фіксується у протоколі.

Після завершення кожного етапу конкурсного відбору, комісія засідає для визначення результатів. Бали Кандидатів заносяться до екзаменаційної відомості.

Із результатами оцінювання Кандидати ознайомлюються під підпис.

26. За результатами конкурсного випробування 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 офіційних сайтах Управління освіти та Закладу освіти.

27. Управління освіти забезпечує відеофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному сайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

28. 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.

29. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, повторно оголошується конкурс.

30. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу начальник Управління освіти (або особа, яка виконує обов'язки начальника) призначає переможця конкурсу на вакантну посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника Закладу освіти відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту».

31. Строковий трудовий договір (контракт) укладається на 6 років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника Закладу освіти вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на 2 роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору (контракту) та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору (контракту) ще на 4 роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж Закладу освіти більш ніж 2 строки підряд. До першого шестирічного строку включаються дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу освіти, призначеного вперше.

32. Керівник Закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного договору (контракту).

Припинення трудового договору (контракту) з керівником комунального закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється начальником Управління освіти (або особою, яка виконує обов'язки начальника управління) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю та трудовим договором (контрактом).