

«Чернівецький міський голова, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 17.07.2019 р. № 998 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення посади керівника державного закладу про-фесійної (професійно-технічної) освіти», повідомляє про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад закладів професійної (професійно-технічної) освіти Чернівецької міської територіальної громади:

- директора Державного професійно-технічного навчального закла-ду «Чернівецький професійний ліцей залізничного транспорту» (юридич-на адреса: вул. Капеланська, 27, м. Чернівці, 58000);

- директора Державного професійно-технічного навчального закладу «Чернівецький професійний машинобудівний ліцей» (вул. Хотинська, 47 «Д», м. Чернівці, 58020);

- директора Державного професійно-технічного навчального закла-ду «Чернівецький професійний ліцей автомобільного сервісу» (вул. Садов-ського, 6, м. Чернівці, 58000);

- директора Державного професійно-технічного навчального закла-ду «Чернівецький професійний будівельний ліцей» (вул. Миколаївська, 38 «А», м. Чернівці, 58000);

- директора Чернівецького вищого професійного училища радіо-електроніки (вул. Південно-Кільцева, 8, м. Чернівці, 58032);

- директора професійно-технічного училища № 8 (вул. Руська, 198, м. Чернівці, 58023);

- директора Чернівецького професійного ліцею сфери послуг (вул. Руська, 228-Б, м. Чернівці, 58023).

Посадові обов'язки керівника закладу професійної (професійно-технічної) освіти:

1. Надає своєчасну і достовірну звітність закладу професійної (профе-сійно-технічної) освіти (далі – Заклад) у встановленому порядку.

2. Підвищує свою кваліфікацію або проходить перепідготовку протягом терміну дії контракту.

3. Несе персональну відповідальність за забезпечення безпечних і не-шкідливих умов здобуття освіти.

4. Несе персональну відповідальність за дотримання фінансово-госпо-дарської та трудової дисципліни.

5. Несе персональну відповідальність за виконання навчальних планів і програм, за результати діяльності Закладу освіти.

6. Несе персональну відповідальність за дотримання структурними під-розділами штатно-фінансової дисципліни.

7. Несе персональну відповідальність за ефективне і раціональне вико-ристання та збереження бюджетних коштів, державного майна, закріпленого за Закладом освіти.

8. Несе персональну відповідальність за повноту, достовірність та акту-альність інформації та даних, внесених Закладом освіти до ЄДЕБО.

9. Несе персональну відповідальність за правильність видачі документів про освіту державного зразка і додатків до них, за їх зберігання та книги їх реєстрації відповідно до чинного законодавства.

10. Зобов'язаний погоджувати відпустку, відрядження з Департаментом освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації (далі – Департа-мент), а також інформувати Департамент про неможливість виконання своїх обов'язків з інших причин (лікарняний тощо).

11. Зобов'язаний дотримуватись вимог щодо забезпечення Закладом освіти міжнародних зобов'язань, законів, інших нормативно-правових актів України, якщо Заклад освіти є суб'єктом міжнародного співробітництва в сфері освіти.

12. Керівник зобов'язаний забезпечити дотримання законодавства в діяльності Закладу освіти, у тому числі щодо:

- затвердження, в установленому законодавством України порядку, за погодженням з Департаментом, штатного розпису Закладу освіти;
- підготовки кадрів за освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до вимог державних стандартів;
- організації підвищення кваліфікації працівників Закладу освіти, а також стажування викладачів, майстрів виробничого навчання на новітніх виробничих технологіях;
- виконання державного та/або регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів;
- виконання договірних зобов'язань Закладу освіти;
- дотримання Законом освіти ліцензійних умов надання освітніх послуг, дотримання вимог щодо якості професійної (професійно-технічної) освіти;
- щорічного звітування перед загальними зборами колективу Закладу освіти за результатами своєї діяльності на займаній посаді та оприлюднення звіту на сайті Закладу;
- дотримання прав і законних інтересів осіб з особливими освітніми потребами, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, інших громадян, які мають пільги;
- стійкого фінансово-економічного становища Закладу освіти;
- збереження майна та інших матеріальних цінностей, що належать Закладу освіти, недопущення необґрунтованої втрати матеріальних активів Закладу освіти;
- дотримання умов колективного договору та Статуту Закладу освіти;
- захисту інформації, що складає державну, службову та комерційну таємницю відповідно до законів України «Про державну таємницю» та «Про інформацію»;
- складання в установленому порядку річного кошторису доходів і видатків Закладу освіти та затвердження його Департаментом, а також своєчасне подання фінансової та статистичної звітності, відповідної інформації про майновий стан Закладу освіти;
- вжиття заходів щодо вдосконалення управління Законом освіти;

- створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства України, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;
- своєчасності розрахунків з підприємствами, установами та організаціями;
- цільового та ефективного використання коштів загального та спеціаль-ного фондів;
- своєчасного і повного внесення платежів, обов'язкових внесків до бюджету;
- виконання кошторисів доходів та видатків Закладу освіти, недопущен-ня виникнення заборгованості із виплати заробітної плати, за спожиті енерго-носії і комунальні послуги, та дотримання споживання їх у межах доведених лімітів;
- дотримання у встановленому порядку обслуговування і використання бюджетних коштів;
- укладення договорів оренди рухомого чи нерухомого майна, закріпле-ного за Закладом освіти у встановленому законодавством порядку: вжиття заходів щодо запобігання проявам корупції та хабарництва в Закладі освіти;
- створення безпечних умов теоретичної, навчально-практичної підготов-ки здобувачів освіти у Закладі та дотримання правил та норм пожежної безпеки, охорони праці.

Умови оплати праці керівника закладу професійної (професійно-технічної) освіти:

1) посадовий оклад, передбачений наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, уста-нов освіти та наукових установ» (зі змінами);

-підвищення посадового окладу в розмірі 10% згідно з Постановою КМУ від 11.01.2018 р. № 22 «Про підвищення оплати праці педагогічним працівникам».

2) надбавки:

- у розмірі від 5% до 30% посадового окладу з метою підвищення прести-жності педагогічної праці згідно з Постановою КМУ від 23.03.2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» (зі змінами);

- у розмірі від 10% до 30% посадового окладу за вислугу років згідно з ст.61 Закону України «Про освіту»;

- у розмірі до 50% посадового окладу за складність і напруженість у робо-ті згідно з Постановою КМУ від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці пра-цівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати пра-ці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами).

Кваліфікаційні вимоги: керівником закладу професійної (професійно-технічної) освіти може бути особа, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту другого рівня за ступенем магістра (спеціаліста), моральні якості і фізичний стан якої дає змогу виконувати обов'язки керівника закладу, та стаж роботи на керівних посадах системи професійної (професійно-технічної) освіти або в галузі економіки, для якої здійснюється підготовка робітничих кадрів у цьому закладі, не менше трьох років.

Для участі у конкурсі кандидати подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
- автобіографію;
- копію паспорта громадянина України або ID-картки;
- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки;
- довідку про відсутність судимості.

Відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» надати документ, що підтверджує рівень володіння державною мовою.

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

Визначені документи подаються особисто. Заяви приймаються 29 календарних днів (з 04 лютого по 04 березня 2022 року) з дня опублікування оголошення за адресою: м. Чернівці, Центральна площа, 1, відділ з питань кадрової роботи, каб. 304, тел. 575913, Стецюк Л.М., kadry2@rada.cv.ua.

У разі виявлення недоліків у поданих документах кандидати протягом відведеного в оголошенні про проведення конкурсу строку на подання документів мають право їх усунути.

Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія на засіданні приймає рішення про недопущення до участі у конкурсному відборі осіб, які подали документи, необхідні для участі в конкурсі, що не відповідають вимогам, зазначеним в оголошенні про проведення конкурсу. Документи, що надійшли після завершення строку їх подання, конкурсною комісією не розглядаються.

Конкурсна комісія організовує проведення загальних зборів трудового колективу закладу, на яких кандидати представляють програму розвитку закладу на середньострокову перспективу.

На загальних зборах трудового колективу закладу на підставі відповідних матеріалів, виступів кандидатів визначають кандидатуру на посаду керівника шляхом таємного або відкритого (за рішенням зборів) голосування та ре-комендують її конкурсній комісії. Рішення загальних зборів трудового колективу закладу має дорадчий характер.

За результатами співбесіди з кандидатами на посаду керівника, розгляду документів, поданих претендентами, пропозицій трудового колективу конкурсна комісія на своєму засіданні приймає рішення щодо переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Конкурсна комісія упродовж одного робочого дня з дня завершення конкурсу оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті уповноваженого органу.