

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника комунального закладу
загальної середньої освіти Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області

1. Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – Положення) розроблене на виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», листа Міністерства освіти і науки України №1/9-264 від 20.05.2020 року «Щодо окремих питань проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти».

2. Положення визначає механізм проведення конкурсу та призначення на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області за результатами проведення конкурсного відбору.

3. Призначення керівників закладів загальної середньої освіти здійснюється управлінням освіти Стрийської міської ради (далі – Управління освіти) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення строкового трудового договору (контракту)..

4. Рішення про проведення конкурсу приймає Управління освіти:

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

5. Після прийняття рішення про організацію конкурсу Управління освіти:

- видає наказ про проведення конкурсу на заміщення посади керівника закладу загальної середньої освіти із зазначенням дати проведення першого організаційного засідання конкурсної комісії;
- розміщує оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті управління освіти, наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу;
- пропонує персональний склад конкурсної комісії та подає його на затвердження розпорядженням міського голови;

- приймає документи від претендентів;
- передає до конкурсної комісії документи претендентів.

6. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 4) формування персонального складу конкурсної комісії;
- 5) перевірка членами конкурсної комісії поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- 6) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 7) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
- 8) проведення конкурсного відбору;
- 9) визначення переможця конкурсу;
- 10) оприлюднення результатів конкурсу.

7. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника, офіційному вебсайті управління освіти та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до чинного законодавства;
- не може обіймати посаду директора закладу загальної середньої освіти особа;
- строк подання документів. Місце їх подання для участі в конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
- особу, яка уповноважена приймати документи, надавати інформацію про конкурс; адресу та електронну пошту.

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

8. Для організації проведення конкурсів на посади керівників комунальних закладів загальної середньої освіти утворюється комісія з проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується розпорядженням міського голови за поданням управління освіти.

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

- засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування);
- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти;
- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

Вимоги до членів конкурсної комісії та порядок її формування визначаються положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

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

11. 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;
- 3) відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

12. 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 пунктом 10 Положення, що унеможлиблюють їх участь у складі конкурсної комісії.

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

14. 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.

15. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії.

16. Для участі у конкурсі подаються 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 ступеня магістра (спеціаліста);
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання (крім приватних та корпоративних закладів освіти);
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

- повний витяг з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” в паперовій або електронній формі, а в разі наявності інформації про судимість - копію вироку в кримінальному провадженні;

- довідку про наявність/відсутність інформації про притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з домашнім насильством, булінгом (цькуванням), або за невиконання обов'язків щодо виховання дітей.

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

Документи, подання яких передбачено законодавством України з урахуванням змін, чинних на момент проведення конкурсу.

Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) 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.

17. 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 допущення та/або недопущення до участі у конкурсному відборі;

- оприлюднює на вебсайті засновника та Управління освіти перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати);

- делегує представника від конкурсної комісії для організації та ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

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

- не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

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

- подали документи після завершення строку їх подання.

18. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;

- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

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

Перелік питань та форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань оприлюднюються на вебсайті управління освіти.

Управління освіти 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.

19. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на вебсайті засновника та офіційному вебсайті Управління освіти.

20. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

21. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу Управління освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт) з дотриманням вимог законодавства України про працю.

Начальник управління



Лідія СТАСЕНКО