



Додаток 1

До рішення Перечинської міської ради  
№801 від 25.06.2020 року

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Перечинської міської ради  
№ 801 від 25 червня 2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурс на посаду керівника**  
**комунального закладу загальної середньої освіти**

1. Керівник комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та вимог цього Положення.

2. Рішення про проведення конкурсу приймається відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради (далі – відділ ОКСМС Перечинської міської ради):

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, 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.

3. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Перечинської міської ради, відділу ОКСМС Перечинської міської ради та на офіційному вебсайті закладу освіти наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в 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.

4. Для проведення конкурсу відділ ОКМС Перегинської міської ради формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);
- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);
- 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).

5. Вимоги до членів конкурсної комісії.

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.

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

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 статтею 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», що унеможлиблюють їх участь у складі конкурсної комісії.

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.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті відділу ОКСМС Перечинської міської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання 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.

6. Для участі в конкурсі подаються 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);
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- копія 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);
- довідка про відсутність судимості;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

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.

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

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

- оприлюднює на офіційному вебсайті відділу ОКСМС Перечинської міської ради перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

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 Законом, для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

8. Відділ ОКСМС Перечинської міської ради організовує та забезпечує ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

9. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;
- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Відділ ОКСМС Перечинської міської ради зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

10. Перевірка знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти здійснюється шляхом письмового тестування.

Іспит складається державною мовою, одночасно для усіх кандидатів.

Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило спілкування кандидатів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання екзаменаційного білета. Кандидати не можуть самотійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

Після підготовки відповідей на аркуші ставиться підпис кандидата та дата складання іспиту.

Загальний час для підготовки відповіді на письмове тестування має становити не більше 30 хвилин.

Для визначення результатів тестування використовується така система: за кожен правильну відповідь проставляється 1 бал. Результати тестування вважаються позитивними, якщо учасник набрав пороговий рівень балів (50 %)

11. Під час затвердження ситуаційних завдань визначаються вимоги до професійної компетентності кандидата, які будуть оцінюватись за результатами їх розв'язання.

Ситуаційні завдання розв'язуються кандидатами письмово.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують однакові ситуаційні завдання.

На розв'язання ситуаційного завдання кандидатів надається не більше 30 хвилин.

Конкурсна комісія визначає результати розв'язання ситуаційного завдання згідно з установленими вимогами до професійної компетентності кандидата.

Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання за кожною окремою вимогою виставляються такі бали:

2 бали - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

1 бал - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів - кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимозі.

Оцінювання здійснюється шляхом виведення середнього балу, який вносяться до відомості про результати розв'язання ситуаційного завдання.

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>Зразок ситуаційного завдання</b> |
|-------------------------------------|

**Зміст:** Моральний клімат будь-якого колективу має пряме відношення до продуктивності праці та коефіцієнту корисної дії цього колективу.

**Запитання:** *На Вашу думку, як Ви, як керівник, забезпечуватимете відмінну дисципліну, належний морально-психологічний клімат. І, чи вважаєте Ви партнерські відносини між керівником і підлеглими правильними?*

12. Окремо оцінюється захист перспективного плану.

|                         | Критерії                      | Обґрунтування критеріїв                                                                                                     | Бали |
|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>1. Зміст</b>         | 1.1. Розуміння завдання       | - робота демонструє точне розуміння завдання                                                                                | 10   |
|                         |                               | - використані як матеріали, що мають відношення до теми, так і ті, що не мають відношення до теми                           | 5    |
|                         |                               | - використані матеріали, що не мають безпосереднього відношення до теми; зібрана інформація не аналізується і не оцінюється | 0    |
|                         | 1.2. Повнота розкриття теми   | - повно                                                                                                                     | 10   |
|                         |                               | - частково                                                                                                                  | 5    |
|                         |                               | - не розкрита                                                                                                               | 0    |
| <b>2. Захист роботи</b> | 1.3. Авторська оригінальність | - унікальна робота; містить велику кількість оригінальних, винахідницьких прийомів                                          | 10   |
|                         |                               | - в роботі наявні авторські знахідки                                                                                        | 5    |
|                         |                               | - стандартна робота, не відрізняється авторською індивідуальністю                                                           | 0    |
|                         | 2.1. Якість доповіді          | - аргументованість основних позицій, композиція доповіді логічна, повнота представлених в доповіді результатів роботи       | 10   |
|                         |                               | - порушено логіку виступу, неповне представлення результатів роботи, неповна система аргументації                           | 5    |
|                         |                               |                                                                                                                             |      |

|  |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |
|--|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  |                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- немає аргументів по головним позиціям, повне порушення логіки, не представлені результати дослідження</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      | 0                    |
|  | 2.2. Обсяг та глибина знань за темою     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- доповідач демонструє ерудицію</li> <li>- доповідач грамотно викладає матеріал, проте не показує достатньо глибоких знань</li> <li>- доповідач виявляє повну відсутність володіння матеріалом</li> </ul>                                                                                                               | 10<br><br>5<br><br>0 |
|  | 2.3. Відповіді на питання                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- доповідач переконливо і повно відповідає на питання, намагається використати відповіді для успішного розкриття теми</li> <li>- доповідач не на всі питання може знайти переконливі відповіді</li> <li>- доповідач не може відповісти на питання або під час відповідей поводить себе агресивно, некоректно</li> </ul> | 5<br><br>3<br><br>0  |
|  | 2.4. Ділові та вольові якості доповідача | <ul style="list-style-type: none"> <li>- доповідач прагне досягти високих результатів, готовий до дискусії, дружньо налаштований, контактний</li> <li>- доповідач готовий до дискусії, не завжди виявляє доброзичливість</li> <li>- доповідач не готовий до дискусії, агресивний, уникає контакту</li> </ul>                                                   | 5<br><br>3<br><br>0  |

Співвідношення одержаних результатів:

|                  |   |       |
|------------------|---|-------|
| Високий рівень   | 6 | 46-60 |
| Достатній рівень | 4 | 31-45 |
| Середній рівень  | 2 | 16-30 |
| Низький рівень   | 0 | 0-15  |

Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення експертної відомості середнього арифметичного балу від загальної суми.

13. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсної відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Перечинської міської ради та на офіційному вебсайті відділу ОКМС Перечинської міської ради.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону.

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

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

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

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

15. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу начальник відділу ОКМС Перечинської міської ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

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

16. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий

трудоий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк 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 строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

17. Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником комунального закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється начальником відділу ОКМС Перечинської міської ради з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України "Про освіту";
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених цим Законом;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).