

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Глибоцької селищної ради

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Глибоцької селищної ради (далі - Положення) розроблене на виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

2. Посаду керівника закладу 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 загальної середньої освіти відповідно до цього Положення.

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

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

4. Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Положення. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує відділ освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради (уповноважений орган управління).

5. Призначення керівника закладу освіти здійснюється відділом освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради (уповноваженим органом управління) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

Строковий трудовий договір (контракт) укладається на шість 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 строковий трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору (контракту) та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строковий трудовий договір (контракт) ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу 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 освіти, призначеного вперше.

6. Підставою для проведення конкурсу є наказ відділу освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради про оголошення конкурсу.

Підставами для прийняття відповідного наказу є:

- 1) утворення нового закладу загальної середньої освіти;
- 2) наявність вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти;
- 3) прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником закладу загальної середньої освіти.

7. Наказ про оголошення конкурсу видає відділ освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради:

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

8. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) видання наказу про оголошення 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 освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу освіти;
- 7) проведення конкурсного відбору;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

10. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на вебсайті Глибоцької селищної ради та вебсайті закладу освіти наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- 1) найменування і місцезнаходження закладу;

- 2) найменування посади та умови оплати праці;
- 3) кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- 4) вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
- 5) дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
- 6) 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 чинному законодавству.

11. Для організації проведення конкурсу Глибоцькою селищною радою або уповноваженим нею органом утворюється комісія з проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Глибоцької селищної ради (далі – Конкурсна комісія) та затверджується її персональний склад.

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

13. 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, депутати відповідного органу місцевого самоврядування. Вимоги до депутатів - педагогічна освіта, або перебування в трудових відносинах з закладами освіти, або стаж роботи в педагогічній сфері),

- представники відділу освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради,

- представники відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу із забезпечення якості освіти (за згодою),

- представники наглядової ради закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти, що перебувають у комунальній власності Глибоцької селищної ради (за наявності).

До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися експерти у сфері загальної середньої освіти. Вимога до експертів - наявність посвідчення експерта державного зразка.

Кандидатури до складу конкурсної комісії від відділу освіти, культури, молоді та спорту визначаються наказом керівника відділу.

У випадку створення декількох конкурсних комісій з обрання керівників закладів загальної середньої освіти, один і той же працівник відділу освіти, культури, молоді та спорту може брати участь у різних конкурсних комісіях.

14. 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.

15. Члени конкурсної комісії зобов'язані:

1) брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

2) заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених цією статтею, що унеможливають її участь у складі конкурсної комісії.

16. 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.

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

17. 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.

18. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Глибоцької селищної ради впродовж наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

19. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток 1, додаток 2);

- 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);

- державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, виданий Національною комісією зі стандартів державної мови (відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»);

- 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;

- копія військового квитка або інший документ про військовий облік (для військовозобов'язаних).

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

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії протягом 30-ти календарних днів з дня оприлюднення оголошення про конкурс.

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

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

- перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;

- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсному відборі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;

- оприлюднює на офіційному вебсайті Глибоцької селищної ради 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.

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

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

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

- 3) подали документи після завершення строку їх подання.

22. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

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

- 2) перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

- 3) 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 та в межах змісту конкурсного випробування.

23. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері освіти, загальної середньої освіти у формі письмового чи комп'ютерного тестування та вирішення письмового ситуаційного завдання з метою об'єктивної оцінки та перевірки знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу освіти.

24. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам.

Результати розгляду невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв'язку, зазначеним в автобіографії та/або в резюме.

Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти у разі невідповідності вимогам, зазначеним у пункті 2 цього Положення.

25. На другому засіданні конкурсної комісії кандидати, документи яких пройшли перевірку, передбачену у пункті 19, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі письмового тестування за відкритими та закритими (з вибором однієї правильної відповіді) питаннями.

Одне завдання включає 35 тестових питань, які обираються для кожного учасника тестування із загального переліку питань, що містить не менш як 200 питань.

Перелік тестових питань та ситуаційних завдань визначається та затверджується наказом відділу освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Глибоцької селищної ради. Варіанти відповідей на тестові питання оприлюдненню не підлягають.

Тестування складається державною мовою.

Перед проходженням тестування кожен кандидат пред'являє паспорт або документ, який посвідчує особу.

Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись 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.

Питання для кожного учасника тестування обираються з переліку питань. Кожне питання повинно передбачати три варіанти відповіді, одна з яких є правильною. Роздруковані тестові питання секретар конкурсної комісії пакує в конверти, а ключі правильних відповідей передає членам конкурсної комісії перед перевіркою тестових завдань.

Секретар перед початком тестування видає кожному кандидату конверт з бланком для заповнення кандидатом своїх персональних даних (додаток 3). Після чого кандидат обирає собі конверт з тестовими питаннями, не відкриваючи його.

Кандидат відкриває конверт з тестовими питаннями після оголошення початку проведення тестування.

Загальний час для проведення тестування становить 60 хвилин. Після закінчення часу, відведеного на складення тестування, кандидат пакує в один конверт бланк з відповідями, а у другий – заповнений бланк з персональними даними та повертає обидва конверти секретарю. Секретар присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями на тестові питання та із заповненим бланком персональних даних кандидата. Визначення секретарем номера конвертів здійснюється за відсутності кандидата у приміщенні, в якому проходило тестування.

Після отримання від усіх кандидатів конвертів секретар конкурсної комісії передає конверти з відповідями на тестові питання членам конкурсної комісії для визначення результатів тестування, а конверти з персональними даними кандидатів залишаються у нього.

Члени конкурсної комісії визначають результати письмового тестування. Для визначення результатів тестування використовується така система:

–2 бали виставляється кандидатам, які відповіли правильно на 31-35 питань тестового завдання і більше;

–1,5 бали виставляється кандидатам, які відповіли правильно на 26-30 питань тестового завдання і більше;

–1 бал виставляється кандидатам, які відповіли правильно на 21-25 питань тестового завдання;

–0,5 балів виставляється кандидатам, які відповіли на 15-20 питань тестового завдання;

–0 балів виставляється кандидатам, які відповіли на 15 і менше питань тестового завдання

У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове питання вважається неправильно вирішеним.

Після визначення результатів тестування члени конкурсної комісії повертають конверти з відповідями секретарю. Після отримання усіх конвертів з результатами тестування секретар відкриває конверти з відповідями та персональними даними кандидатів, які фіксує у відомості (додаток 4) про результати тестування та оголошує кандидатам.

Повторне тестування не допускається, крім випадків, коли тестування не відбулося з технічних або інших причин, незалежних від членів конкурсної комісії та кандидатів. У такому разі призначається нова дата тестування та (або) час.

Кандидати, які за результатами тестування отримали 0 балів, є такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

Кандидати, які набрали від 1 до 2 балів, вважаються такими, що пройшли тестування та такими, що допущені до наступного етапу конкурсу.

26. На цьому ж засіданні конкурсна комісія перевіряє професійні компетентності шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання. Ситуаційні завдання проводяться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків, а також, з метою комплексної перевірки кандидатів на відповідність професійній компетентності, оцінки комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.

Ситуаційні завдання визначаються відділом освіти, культури, молоді та спорту. Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують однакове ситуаційне завдання.

Голова конкурсної комісії обирає один із конвертів з ситуаційним завданням та передає його секретарю конкурсної комісії.

Розв'язання ситуаційного завдання кандидатом є успішним, якщо проведено детальний аналіз описаної ситуації, виявлена(і) проблема(и), обрана і обґрунтована проблема для вирішення, визначені критерії та обмеження для вирішення проблеми; виявлено декілька альтернатив при вирішенні проблеми; на основі критеріїв і обмежень обрана одна з альтернатив, обґрунтований вибір альтернативи; розроблено управлінське рішення, виявлені ризики і припущення; рішення оформлено у вигляді управлінського документа

(переліку документів для складних ситуаційних завдань з виділенням і оформленням базового рішення).

Секретар конкурсної комісії перед оголошенням ситуаційного завдання надає кандидатам два конверти. Один конверт з бланком для заповнення кандидатом персональних даних, а інший – з бланком для розв'язання ситуаційного завдання.

Секретар конкурсної комісії оголошує ситуаційне завдання, яке розв'язують кандидати. На розв'язання одного ситуаційного завдання кандидатаві надається 30 хвилин.

Після розв'язання ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв'язання, кандидати пакують бланки відповідей та бланки персональних даних у конверти та надають секретарю, який присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями та із заповненим бланком персональних даних кандидата.

Після отримання від усіх кандидатів конвертів секретар конкурсної комісії передає членам конкурсної комісії тільки конверти з розв'язанням ситуаційного завдання для визначення результатів, а конверти з персональними даними залишає у себе.

Неправильно заповнені дані можуть бути закреслені (виправлені) лише кандидатом з проставленням ним підпису.

Конкурсна комісія визначає результати розв'язання ситуаційного завдання. Для оцінювання результатів розв'язання ситуаційного завдання використовується така система:

–2 бали виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно розв'язали ситуаційне завдання;

–1 бал виставляється кандидатам, які розв'язали ситуаційне завдання в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

– 0 балів виставляється кандидатам, які не розв'язали ситуаційне завдання в установленій строк.

Визначення результатів розв'язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати ситуаційних завдань. Остаточною оцінкою у балах за розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії (додаток 5).

Конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення експертів у сфері загальної середньої освіти (з правом дорадчого голосу) для проведення оцінки ситуаційних завдань. У такому разі оцінку (0-1-2) дають експерти. Така оцінка враховується членами конкурсної комісії під час надання власної оцінки. Експерти повинні мати посвідчення експерта державного зразка.

Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань кандидатів секретарю, який відкриває конверти з персональними даними кандидата та оголошує кандидатам. Кандидати, які отримали середній бал 0,5 або нижче не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

27. На своєму засіданні конкурсна комісія заслуховує публічні та відкриті презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної

середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми під час проведення презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти. Для присутності на презентації представники засобів масової інформації та громадськості за 3 робочих дні до презентації реєструються у секретаря комісії.

Члени конкурсної комісії, запрошені та присутні на засіданні конкурсної комісії особи мають утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, і не порушувати правила ведення засідання, передбачені цим Положенням. У випадку недотримання вищезазначених правил такі особи за вказівкою головуєчого на засіданні або за рішенням більшості від присутніх членів комісії можуть бути видалені з приміщення, де проходить засідання.

Оцінювання результатів публічної презентації та співбесіди щодо її змісту здійснюється відповідно до кожної окремо визначеної членами конкурсної комісії вимоги до професійної компетентності таким чином: 2 бали виставляється кандидатам, які відповідають вимозі; 1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимозі; 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимозі.

Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та вноситься до відомостей про результати співбесіди (додаток б).

28. За підсумками проведення трьох етапів конкурсна комісія на другому засіданні приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування, або визнає конкурс таким, що не відбувся. Спосіб голосування - таємне голосування.

За результатами усіх трьох етапів конкурсного відбору складається рейтинговий список кандидатів. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається додаванням балу за знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та остаточної оцінки за розв'язання ситуаційного завдання й публічної презентації проектів програм розвитку закладу і співбесіди за її змістом.

Конкурсна комісія на своєму засіданні приймає рішення про визначення переможця конкурсу за підсумковим рейтингом.

Якщо два і більше кандидатів мають однаковий підсумковий рейтинг, за рішенням голови конкурсної комісії переможець конкурсу визначається відкритим голосуванням її членів або проводиться повторна співбесіда.

29. Відділ освіти, культури, молоді та спорту забезпечує відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Глибоцької селищної ради впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

30. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся та оприлюднює результати на офіційному вебсайті Глибоцької селищної ради та на офіційному вебсайті закладу освіти.

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

- 1) відсутні заяви про участь у конкурсі;
- 2) до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- 3) жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

31. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу уповноважений орган управління призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

Строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу загальної середньої освіти визначає основні вимоги до діяльності закладу загальної середньої освіти, виконання яких є обов'язковим для керівника, та інші умови.

Секретар селищної ради

Олена БАДЮК