



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я
IV сесія VIII скликання
смт Краснокутськ

26 січня 2021 року

№ 128-VIII

**Про затвердження Положення
про конкурс на посаду керівника
закладу загальної середньої
освіти комунальної форми
власності Краснокутської
селищної ради**

Розглянувши лист відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради, відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Краснокутська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності Краснокутської селищної ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, законності та депутатської етики Краснокутської селищної ради.

Краснокутський селищний голова



Ірина КАРАБУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення IV сесії VIII скликання

Краснокутської селищної ради

Богодухівського району

Харківської області

від 26 січня 2021 року № 128-VIII

**Положення
про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти
комунальної форми власності Краснокутської селищної ради**

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – заклад освіти), підпорядкованого відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради (далі – відділ).

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 комунальної форми власності відповідно до цього Положення.

3. Призначення керівника закладу освіти здійснюється начальником відділу (або особою, яка виконує обов'язки начальника відділу) за результатами конкурсу на посаду керівника закладу освіти загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Підставою для проведення конкурсу є розпорядження Краснокутської селищної ради про проведення конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу приймається:

- 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 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.

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) 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 конкурсної відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

8. Для організації проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти утворюється комісія з проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти Краснокутської селищної ради (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується розпорядженням Краснокутської селищної ради за поданням відділу.

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова (посадова особа Краснокутської селищної ради відповідно до розподілу обов'язків або представник від відділу освіти, молоді та спорту), а в разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

10. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники: засновника (депутати органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи)); відділу; представник Богодухівської районної державної адміністрації чи представник від управління Державної служби якості освіти у Харківській області (за згодою); представники від ради директорів закладів освіти (за згодою); голова Краснокутської селищної організації профспілки працівників освіти і науки (за згодою).

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

12. 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.

13. 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 12 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

14. 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.

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

16. 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.

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

18. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, начальник відділу (або особа, яка виконує обов'язки начальника відділу) надсилає сторонам, визначеним у пункті 10 Положення, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

19. Для включення до складу конкурсної комісії подаються:

- супровідний лист у довільній формі із зазначенням представника (представників), які делегуються;
- заява від представника за формою, наведеною у додатку І до цього Положення;
- протокол засідання комісії щодо делегування представника від депутатського корпусу;
- протокол засідання зборів (конференції) членів ради директорів закладів освіти щодо делегування представників.

20. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Краснокутської селищної ради, офіційному вебсайті відділу та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня з дня 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 у 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 (секретар конкурсної комісії).

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

21. Для участі у конкурсі необхідно подати 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 паспорта громадянина України;
- копію 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;
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- довідку 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.

22. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

23. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк і реєструється в журналі обліку заяв претендентів на участь у конкурсі на посади керівників закладів освіти. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

24. Строк подання документів для участі в конкурсі може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

25. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі.

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

- 1) перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- 2) приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсному відборі;
- 3) оприлюднює на офіційному вебсайті Краснокутської селищної ради та офіційному вебсайті відділу перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати);
- 4) делегує представника від конкурсної комісії для організації та ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування;
- 5) обирає лічильну комісію для організації проведення таємного голосування та підрахунку голосів членів конкурсної комісії у складі 4-х осіб;

б) виносить питання щодо утримання члена конкурсної комісії від участі у голосуванні за кандидата та оцінювання вирішеного ним ситуаційного завдання, який є близьким родичем. Член комісії зобов'язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів (реального чи потенційного) усно або письмово на засіданні комісії із занесенням до протоколу.

27. 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 засновника та відділу перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

28. До участі у конкурсному відборі 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.

28. Представник від конкурсної комісії організовує та забезпечує ознайомлення кандидатів із закладом освіти, на посаду керівника якого оголошений конкурс, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

29. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» та 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 загальної середньої освіти (на 2 роки - для осіб, які раніше не обіймали посаду керівника закладу освіти та на 6 років - для осіб, які раніше обіймали посаду керівника закладу освіти), на посаду керівника якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти тощо, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

30. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі письмового 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.

31. Тестування та вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.

32. Зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестування і ситуаційного завдання оприлюднюються на офіційному вебсайті Краснокутської селищної ради та офіційному вебсайті відділу відповідно до цього Положення.

33. Краснокутська селищна рада забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Краснокутської селищної ради та офіційному вебсайті відділу відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

34. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами відділу із загального переліку питань, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Варіанти тестування та відповіді на тестові завдання затверджуються начальником відділу (або особою, яка виконує обов'язки начальника відділу). Кожне тестове завдання передбачає три варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затвердженого складу.

Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

35. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- один бал за правильну відповідь;
- нуль балів за неправильну відповідь.

36. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30.

37. Результати тестування фіксуються у відомості згідно з додатком 4 цього Положення.

38. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, про що й зазначається у протоколі.

39. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

40. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин за зразком, наведеним у додатку 2 цього Положення.

Кандидат обирає одне із запропонованих варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.

41. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою відділу. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант ситуаційного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

42. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом

визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомості згідно з додатками 3 та 4.

Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.

43. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується чотирибальна система:

- п'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;
- чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
- три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;
- два бали виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

44. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання. Загальна сума балів заноситься у відомість, форма якої наведена в додатку 4 до цього Положення та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

45. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі відповідно до вимог чинного законодавства України.

46. У визначений конкурсною комісією термін, кандидати презентують перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

47. Після презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

48. При проведенні таємного голосування лічильна комісія організовує проведення голосування бюлетенями. На засіданні лічильної комісії, лічильна комісія обирає зі свого складу голову лічильної комісії та секретаря. Лічильна комісія самостійно здійснює підрахунок голосів, оформляє відповідні протоколи та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, про що й фіксується у протоколі конкурсної комісії.

49. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Краснотутської селищної ради на офіційному вебсайті відділу та закладу освіти (у разі його наявності).

50. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів таємного голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти та рішення щодо порушення клопотання перед начальником відділу (або особою, яка виконує обов'язки начальника відділу) щодо призначення на посаду директора закладу шляхом укладення строкового трудового договору (контракту);

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

Протокол засідання з рішенням конкурсної комісії оформлюється секретарем конкурсної комісії, надається і доводиться до відома начальника відділу (або особі, яка виконує обов'язки начальника відділу) головою конкурсної комісії у формі подання.

51. 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.

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

52. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, з переможцем конкурсу укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі і підписується начальником відділу (або особою, яка виконує обов'язки начальника відділу) відповідно до повноважень, наданих Краснокутською селищною радою, який є підставою для видання наказу про призначення на посаду директора закладу освіти з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.

53. Форма трудового договору (контракту) розробляється та затверджується відділом відповідно до чинного законодавства України.

54. Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу строком на шість років.

Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу, який призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, 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.

Секретар ради

Валентина ОВЧАРЕНКО

Додаток 1

до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності

Начальнику відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради (або особі, яка виконує обов'язки начальника відділу)

(прізвище, ім'я та по батькові начальника відділу або особи, яка виконує обов'язки начальника відділу)

(прізвище, ім'я та по батькові представника від трудового колективу закладу освіти/представника від громадського об'єднання)

(місце проживання (реєстрації))

(контактний телефон)

(контактний e-mail)

ЗАЯВА

Я, _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

даю згоду на участь у складі конкурсної комісії з проведення конкурсу на посаду керівника

(повна назва закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс)

від _____
(найменування громадського об'єднання, що рекомендує на включення особи до складу конкурсної комісії/найменування закладу загальної середньої освіти, трудовий колектив якого висуває представників до складу конкурсної комісії)

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

«__» _____ 20__ року

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітка. Заява має бути написана власноручно особою, висунутою відповідною стороною

Додаток 2
до Положення про конкурс на
посаду керівника закладу загальної
середньої освіти комунальної
форми власності

ЗРАЗОК

**ситуаційного завдання на перевірку професійних компетентностей
кандидата на посаду керівника закладу загальної середньої освіти**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

(підпис) (прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ року

Варіант № _____

Ситуаційне завдання

**для перевірки професійних компетентностей кандидатів на посаду
керівника загальної середньої освіти комунальної форми власності**

Делегація від батьків другокласників звернулась до директора школи з проханням перевести у інший клас учня, який порушує дисципліну, обзиває дітей. Мотивуючи свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров'я своїх дітей. Поводяться категорично, обіцяють звернутися до органів управління освітою, органів місцевого самоврядування.

Які дії директора школи?

Додаток 3
до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної
середньої освіти комунальної форми
власності

ВІДОМІСТЬ
індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії
ситуаційного завдання

кандидата _____
(прізвище та ініціали)

**на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної
форми власності**

_____ (повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «__» _____ 20__ року

№ з/п	Члени комісії	Варіант ситуаційног о завдання	Кількість балів за вирішення ситуаційног о завдання	Підпис члена комісії
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
Загальна сума балів				Середнє арифметичне значення індивідуальних балів

Голова комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)
Секретар комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)

ВІДОМІСТЬ
проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидатів на
посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми
власності

(повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «__» _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Кількіст ь балів за тестуван ня	Допуск до вирішенн я ситуаційн ого завдання	Середній бал за вирішенн я ситуаційн ого завдання	Загальна сума балів за тестування та вирішення ситуаційно го завдання	Підпис кандидата
1						
2						
3						
4						
Голова комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				
Члени комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				
	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				
	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				
	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				
Секретар комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)				