**ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

**РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Дата розгляду 26.05.2021**

**Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної/ позашкільної освіти Роменської міської ради Сумської області**

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту»

**МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної/позашкільної освіти Роменської міської ради Сумської області. (додаток ).

**Розробник –** Ірина ІВНИЦЬКА, начальник відділу освіти Роменської міської ради

**Зауваження та пропозиції** до проекту рішення приймаються відділом освіти Роменської міської ради за адресою: м. Ромни, вул. Соборна, 41, тел. 5-31-98, електронною поштою на адресу [**osvita@romny-vk.gov.ua**](mailto:osvita@romny-vk.gov.ua)

**Додаток**

**До проекту рішення міської ради**

**від 26.05.2021**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної/ позашкільної освіти**

**Роменської міської ради Сумської області**

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника дошкільної або позашкільної освіти комунальної форми власності Роменської міської ради Сумської області.

2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту».

3. 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 у порядку, встановленому цим Положенням.

4. 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) є особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

5. Керівника закладу дошкільної або позашкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади начальник відділу освіти за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення трудового договору.

6. Кандидата на посаду керівника закладу освіти визначає конкурсна комісія   
за результатами відкритого та публічного конкурсного відбору на зайняття цієї посади.

7. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує відділ освіти Роменської міської ради Сумської області (далі – Відділ освіти).

8. Рішення про проведення конкурсу приймається відділом освіти у разі наявності вакантної посади керівника закладу освіти.

9. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Роменської міської ради, Відділу освіти та закладу освіти (у разі його наявності) 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 освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та спеціальних законів;

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 законодавству.

10. Для проведення конкурсу засновник - Роменська міська рада формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої входять представники засновника (депутати Роменської міської ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи)), громадських об’єднань керівників закладів освіти, професійних об’єднань педагогічних працівників, міської профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері освіти тощо).

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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «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, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її 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 веб-сайті Відділу освіти 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.

11. Усі бажаючі за умови відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам на посаду керівника закладу освіти можуть взяти участь у конкурсі.

12. Для участі у конкурсі подаються такі документи:

1) заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних»;

2) автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

3) копія паспорта громадянина України;

4) копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід’ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

5) документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

6) копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;

7) довідка про відсутність судимості, строк якої не перевищує 1 рік з дати видачі;

8) довідки про проходження попереднього (періодичного) психіатричного та наркологічного огляду;

9) мотиваційний лист, складений у довільній формі та перспективний план розвитку закладу освіти.

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

Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до Відділу освіти у визначений в оголошенні строк.

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

Документи для участі у конкурсі приймаються та реєструються як вхідна кореспонденція Відділу освіти.

13. 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 конкурсі 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 веб-сайті Відділу освіти перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

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

1) не можуть обіймати посаду керівника закладу освіти відповідно до пункту 4 цього Положення;

2) подали не всі документи, визначені цим Положенням, для участі в конкурсі;

3) подали документи після завершення строку їх подання.

15. Відділ освіти зобов’язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

16. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

1) письмового тестування на знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України [«Про освіту»](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та інших нормативно-правових актів;

2) перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

3) публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

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

перевіряє подані документи на відповідність установленим вимогам;

приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

оприлюднює на офіційному вебсайті Роменської міської ради перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати);

тестові завдання розробляються відповідно до переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері освіти;

конкурсна комісія за формою, визначеною у додатку 3 до Положення, формує завдання конкурсного відбору на посаду керівника закладу дошкільної/позашкільної освіти, які складаються з 30 тестових питань та одного ситуаційного завдання;

секретар комісії виготовляє комплект конкурсних завдань, поміщає у паперовий конверт і опечатує в присутності всіх членів конкурсної комісії.

18. Перевірка знання законодавства та професійних компетентностей проводиться у присутності не менш як двох членів конкурсної комісії.

За результатами відповідей на тестові питання конкурсанти отримують такі конкурсні бали:

0 ‒ кількість правильних відповідей від 0 до 15;

1 ‒ кількість правильних відповідей від 16 до 21;

2 ‒ кількість правильних відповідей від 22 до 27;

3 ‒ кількість правильних відповідей від 28 до 30.

Зразок ситуаційного завдання визначено в додатку 2 до Положення. За результатами виконання якого конкурсанти отримують такі бали:

0 ‒ відповідь відсутня;

1 ‒ відповідь не відповідає змісту питання;

2 ‒ відповідь неповна;

3 ‒ відповідь повна.

Для публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу освіти конкурсанту надається 15 хвилин. Час відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування не враховується у час презентації.

За результатами презентації конкурсанти отримують такі бали:

0 ‒ презентації немає;

1 ‒ презентація не відповідає змісту поставленого завдання та/або не відповідає загальним вимогам щодо оформлення і викладу змісту презентації;

2 ‒ наявні суттєві недоліки у змісті перспективного плану розвитку закладу освіти;

3 ‒ наявні незначні недоліки у виконанні презентації, змісті перспективного плану розвитку закладу освіти та/або не надано відповіді на запитання комісії;

4 ‒ зміст презентації відповідає темі, дотримано всіх вимог щодо оформлення та презентації перспективного плану розвитку закладу освіти, надані повні та обґрунтовані відповіді на запитання комісії.

Кожним членом конкурсної комісії виставляється бал за кожне із завдань конкурсного відбору. Секретарем конкурсної комісії відповідні бали вносяться до Зведеної відомості середніх балів конкурсного відбору, що формується за зразком форми, наведеної у додатку 4 до Положення, розраховується середній бал. Конкурсним балом за результатами конкурсного відбору вважається кількість балів, відображена в стовпчику «Загальна кількість балів» форми, наведеної у додатку 4 до Положення, яка є сумою середніх балів за результатами кожного з конкурсних випробувань.

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

19. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся. Результати конкурсу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Роменської міської ради, Відділу освіти.

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

21. 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.

22. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться в тому ж порядку.

23. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу начальник відділу освіти Роменської міської ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладається з ним трудовий договір.

24. Всі інші неурегульовані цим Положенням питання вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії.

**Секретар міської ради В’ячеслав Губарь**

Додаток 1

до Положення

Конкурсній комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові кандидата у родовому відмінку)

проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер засобу зв'язку, електронна адреса)

**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва посади та назва закладу дошкільної/позашкільноїосвіти)

Підтверджую достовірність інформації у доданих мною до заяви документах.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку моїх особистих персональних даних з первинних джерел, у тому числі паспортні дані, відомості з документів про освіту та інша інформація щодо мене з поданих документів, під час проведення конкурсного відбору.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (обрати та зазначити один із запропонованих способів):

надсилання листа на зазначену поштову адресу;

надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;

телефонного дзвінка за номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(зазначити інший доступний спосіб)

Документи для участі у конкурсі додаю на \_\_\_\_\_\_ аркушах:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ім'я та прізвище)

Додаток 2

до Положення

**Зразок ситуаційного завдання**

Територія закладу не ізольована від міста. Як результат - на території відпочивають мешканці міста, розпивають алкоголь, палять цигарки, вигулюють собак. Яким чином адміністрація може домогтися порядку?

Додаток 3

до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ім'я та прізвище) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

**ЗАВДАННЯ**

**конкурсного відбору на посаду керівника закладу дошкільної/позашкільної освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради**

**ВАРІАНТ № 1**

І. Тестові питання на перевірку знань законодавства у сфері загальної середньої освіти.

ІІ. Ситуаційне завдання на перевірку професійних компетентностей.

Додаток 4

до Положення

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ СЕРЕДНІХ БАЛІВ** **КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ**

**на посаду керівника закладу дошкільної/позашкільної освіти**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради**

місто (село) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | | Прізвище, ім`я та по батькові  конкурсанта | Конкурсний бал за відповідь на питання на знання законодавства | | | | | | | | Конкурсний бал за вирішення ситуаційного завдання | | | | | | | | | Конкурсний бал за презентацію | | | | | | | Загальна кількість балів |
| Бали, виставлені членами комісії | | | | | | | Середній бал | Бали, виставлені членами комісії | | | | | | | | Середній бал | Бали, виставлені членами комісії | | | | | | Середній бал |
| №1 | | №2 | №3 | №4 | №5 | №6 | №1 | | №2 | №3 | №4 | №5 | | №6 | №1 | №2 | №3 | №4 | №5 | №6 |
| 1 | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Підписи конкурсної комісії: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Голова  конкурсної комісії: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | (підпис) | | | | | | | | (ім'я та прізвище) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Члени  конкурсної комісії: | | | (підпис) (ім'я та прізвище) | | | | | | | | | | | | | (підпис) (ім'я та прізвище) | | | | | | | | | | |
|  | (підпис) (ім'я та прізвище) | | | | | | | | | | | | | (підпис) (ім'я та прізвище) | | | | | | | | | | |
|  | (підпис) (ім'я та прізвище) | | | | | | | | | | | | | (підпис) (ім'я та прізвище) | | | | | | | | | | |
|  | Секретар  конкурсної комісії: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | (підпис) | | | | | | | | (ім'я та прізвище) | | | | | | | | | | | | | | | |