

Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селища, міст Сокальського району

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селища, міст Сокальського району.

2. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення 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 установленим законодавством вимогам;

5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

3. Рішення про проведення конкурсу приймає засновник комунального закладу загальної середньої освіти або уповноважений ним орган (посадова особа) (далі - засновник):

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;

упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті засновника та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

найменування і місцезнаходження закладу;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;

вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;

прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

5. Для проведення конкурсу голова районної ради від імені засновника затверджує персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про загальну середню освіту».

До складу конкурсної комісії включаються представники засновника (за поданням голови районної ради), трудового колективу (на підставі протоколу зборів трудового колективу), громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти (на підставі протоколу зборів та документів, які підтверджують державну реєстрацію громадського об'єднання) та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти району освіти (на підставі протоколу зборів та документів, які підтверджують державну реєстрацію громадського об'єднання). Вказані документи має бути подано не пізніше 5 робочих днів з моменту прийняття рішення про проведення конкурсу до виконавчого апарату Сокальської районної ради. У випадку не подання документів у встановлений термін вважається що представник відмовився від участі у роботі конкурсної комісії.

Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 4 до 16 осіб.

До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Засновник делегує повноваження щодо затвердження персонального складу конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін на підставі поданих ними документів, визначених абзацом 2 цього пункту, та призначення голови комісії голові районної ради, який видає відповідне розпорядження.

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

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті засновника впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку засновника, його представників.

6. Для участі у конкурсі подають 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 не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
довідку про відсутність судимості;
мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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 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. 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 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 засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

8. Засновник зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

9. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про 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;

перевірка професійної компетентності, що відбувається 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 перевірки знань законодавства та нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти кандидатів на заміщення вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти спільної комунальної власності територіальних громад сіл, селища, міст Сокальського району наведений у Додатку 1 до цього Положення.

Одне тестове завдання включає 20 тестових питань. Загальна кількість тестових завдань становить десять. Кожне питання передбачає чотири варіанти відповіді, один з яких є правильним. Усі кандидати, які претендують на одну

посаду, проходять однакове тестування. Кожна правильна відповідь оцінюється в один бал.

Тестові завдання для кандидатів розробляються і затверджуються конкурсною комісією. **Варіант тестового завдання визначається перед початком тестування в присутності конкурсної комісії та кандидатів.**

Кожному кандидату надається аркуш з тестовим завданням із штампом районної ради, в кінці ставиться підпис кандидата та дата складання тестового завдання.

Загальний час для проведення тестування повинен становити 30 хвилин.

Результати письмового тестування відображаються у відомості про результати тестування, яка наведена в Додатку 2.

Ситуаційні завдання складаються із завдань для перевірки професійних компетентностей.

Ситуаційне завдання для кандидатів розробляється і затверджується конкурсною комісією.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують однакове ситуаційне завдання. На розв'язання ситуаційного завдання кандидатам надається не більше однієї години.

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

Вимоги, що оцінюються під час розв'язання ситуаційного завдання:

- знання законодавства;
- професійні та технічні знання;
- знання сучасних інформаційних технологій;
- прийняття ефективних рішень;
- управління публічними фінансами;
- робота з інформацією.

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.

Відомість про результати розв'язання ситуаційного завдання відображається в Додатку 4.

Остаточною оцінкою у балах за кожною вимогою під час розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

Презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (далі- презентація) проводиться публічно та відкрито.

Оцінювання презентації проводиться за такими критеріями:

- актуальність цілей і завдань закладу освіти, ефективність методів їх реалізації (до 5 балів);
- використання оригінальних, креативних, творчих підходів в організації навчально-виховного процесу (до 5 балів);
- залучення до управління закладом освіти органи громадського самоврядування (до 5 балів);
- заходи по зміцненню матеріально-технічної бази закладу (до 5 балів).

Презентація триває в часі не більше 10 хв. Кожен член конкурсної комісії оцінює презентацію за відповідними критеріями, що відображаються у протоколі оцінювання презентації кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів освіти, який наведений у Додатку 5.

Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у зведений протокол результатів конкурсу, який наведений у Додатку 6.

Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в уповноваженої особи. Результати іспиту можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

На підставі розгляду поданих документів, результатів тестового завдання, вирішення ситуаційного завдання та презентації кандидатами перспективного плану розвитку закладу освіти конкурсна комісія визначає переможця конкурсу.

Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

10. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті засновника.

11. 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.

12. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу засновник призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Заступник голови районної ради

Василь Бойко

**Додаток 1 до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти спільної
комунальної власності територіальних громад сіл, селища,
міст Сокальського району**

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

**перевірки знань законодавства та нормативно-правових актів у сфері
загальної середньої освіти кандидатів на заміщення вакантної посади
керівників закладів загальної середньої освіти спільної власності
територіальних громад сіл, селища, міст Сокальського району**

1. Види освіти (ст. 8 Закону України «Про освіту»).
2. Форми здобуття освіти (ст. 9 Закону України «Про освіту»).
3. Інклюзивне навчання (ст. 20 Закону України «Про освіту»).
4. Управління закладом освіти (ст. 24 Закону України «Про освіту», ст. 39 Закону України «Про загальну середню освіту»).
5. Керівник закладу освіти (ст. 26 Закону України «Про освіту»).
6. Громадське самоврядування в закладі освіти (ст. 28 Закону України «Про освіту»).
7. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти (ст. 30 Закону України «Про освіту»).
8. Академічна доброчесність (ст. 42 Закону України «Про освіту»).
9. Моніторинг якості освіти (ст. 48 Закону України «Про освіту»).
10. Сертифікація педагогічних працівників (ст. 51 Закону України «Про освіту»).
11. Права та обов'язки здобувачів освіти, батьків здобувачів освіти, педагогічних працівників (ст. 53, 54, 55 Закону України «Про освіту»).
12. Єдина державна електронна база з питань освіти (ст. 74 Закону України «Про освіту»).
13. Типи закладів освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти (ст. 9 Закону України «Про загальну середню освіту»).
14. Педагогічні працівники (ст. 24 Закону України «Про загальну середню освіту»).
15. Державний стандарт загальної середньої освіти (ст. 30, 31, 32 Закону України «Про загальну середню освіту»).
16. Управління охороною праці у закладі освіти (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).
17. Робота із зверненнями громадян у заклади освіти (Закон України «Про звернення громадян»).
18. Інструкція з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів (наказ Міністерства освіти і науки України від 23.06.2000 № 240).
19. Типове положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 06.10.2010 № 930).
20. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань

охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304).

21. Ключові компетентності Нової української школи (Концепція Нової української школи).
22. Модель випускника Нової української школи (Концепція Нової української школи).
23. Педагогіка партнерства (Концепція Нової української школи).
24. Етапи реформи — упровадження Нової української школи (Концепція Нової української школи).
25. Структура Нової української школи (Концепція Нової української школи).
26. Нове освітнє середовище (Концепція Нової української школи).
27. Ключові компоненти формули Нової української школи (Концепція Нової української школи).
28. Обґрунтування змін в освіті (Концепція Нової української школи).

**Додаток2 до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти спільної
комунальної власності територіальних громад сіл, селища,
міст Сокальського району**

**ВІДОМІСТЬ
про результати тестування
кандидатів на заміщення вакантної посади керівника**

(назва закладу освіти)

від _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Кількість правильних відповідей	Бали
1.			
2.			
3.			
4.			

Голова комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Заступник голови комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Члени комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

**Додаток 3 до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти спільної
комунальної власності територіальних громад сіл, селища,
міст Сокальського району**

Зразок ситуаційного завдання

**Додаток 4 до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти спільної
комунальної власності територіальних громад сіл, селища,
міст Сокальського району**

**ВІДОМІСТЬ
про результати розв'язання ситуаційного завдання***

Номер ситуаційного завдання	Вимоги	Бали
Кандидат _____ (прізвище, ім'я та по батькові або номер конверта кандидата**)		
Ситуаційне завдання № _____	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
Кандидат _____ (прізвище, ім'я та по батькові або номер конверта кандидата**)		
Ситуаційне завдання № _____	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
Кандидат _____ (прізвище, ім'я та по батькові або номер конверта кандидата**)		
Ситуаційне завдання № _____	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
Член комісії _____ (підпис)		_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

* Заповнюється кожним членом конкурсної комісії.

**Додаток 5 до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти спільної
комунальної власності територіальних громад сіл, селища,
міст Сокальського району**

**Протокол оцінювання презентації кандидатів на заміщення вакантної посади
керівника**

(назва закладу освіти)
від « ____ » _____ 201__ р.

№	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Актуальність цілей і завдань закладу освіти, ефективність методів їх реалізації (до 5 балів)	Використання оригінальних, креативних, творчих підходів в організації навчально- виховного процесу (до 5 балів)	Залучення до управління закладом освіти органи громадського самоврядування (до 5 балів)	Заходи по зміцненню матеріаль- но- технічної бази закладу (до 5 балів)	Загальна сума балів

Голова комісії

Заступник голови комісії

Члени комісії

**Додатокб до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти спільної
комунальної власності територіальних громад сіл, селища,
міст Сокальського району**

**Зведений протокол
результатів конкурсу на заміщення вакантної посади
керівника _____
(назва закладу освіти)**

від « ____ » _____ 201__ р.

№	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Бал, отриманий кандидатом за письмове тестування	Бал, отриманий за вирішення ситуаційного завдання	Середній бал, отриманий кандидатом за презентацію	Загальна сума балів

Голова комісії _____

(підпис)

(П.І.Б.)

Заступник голови комісії _____

(підпис)

(П.І.Б.)

Члени комісії _____

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)