



**ПОПАСНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОПАСНЯНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА
АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації –
керівника районної військово-цивільної адміністрації

«06» серпня 2018 р.

Попасна

№ 926

**Про затвердження
Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу
загальної середньої освіти**

Керуючись пунктом 5 частини третьої статті 4, пунктом 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», з метою визначення загальних засад проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності,

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Кошелеву К.В.

Голова райдержадміністрації – керівник
районної військово-цивільної адміністрації

С.В. ШАКУН

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядження голови районної
державної адміністрації - керівника
районної військово-цивільної адміністрації
від «06» серпня 2018 року № 926

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти (далі – заклад освіти) які відповідно до пункту 5 частини 3 статті 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» перебувають в управлінні Попаснянської районної державної адміністрації - районної військово-цивільної адміністрації Луганської області (далі – Орган управління) та діє через відділ освіти Попаснянської районної державної адміністрації Луганської області (далі – відділ).

2. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3. Призначення керівників закладів освіти здійснюється Органом управління за результатами конкурсу на посаду керівника закладу освіти (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього положення шляхом укладання строкових трудових договорів (контрактів).

4. Підставою для проведення конкурсу є розпорядження Органу управління про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає Орган управління:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
- у разі наявності вакантної посади керівника закладу освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу освіти;

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

6. 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.

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

8. Персональний склад конкурсної комісії, а також її голова, заступник голови та секретар конкурсної комісії визначаються і затверджуються розпорядженням Органу управління одночасно з прийняттям рішення про проведення конкурсу відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту».

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

До складу конкурсної комісії входять: представники Органу управління, відділу, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

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

10. 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 Органу управління, його представників.

11. На період проведення конкурсу відділ, в особі начальника, покладає обов'язки директора закладу освіти або призначає виконуючого обов'язки директора закладу освіти, де наявна вакансія керівника закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

12. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Органу управління та на офіційному веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття 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.

13. 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);
- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- 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;
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- медичні довідки за формами №122-2\o та №140\o та довідку про стан здоров'я;
- заяву про відсутність близьких родичів, які працюють у закладі освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс;
- перспективний план (програма) розвитку закладу освіти (на 2 роки та на 6 років) , на посаду якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти тощо;
- згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

14. Особа може надати інші документи, які можуть підтверджувати її професійні та моральні якості.

15. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

16. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) у відділ у визначений в оголошенні строк і реєструється у загальному журналі вхідної документації. Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

17. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

19. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання заяви та 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 Органу управління перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати);
- делегує представника від конкурсної комісії для ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору;
- визначає дату проведення конкурсного відбору та повідомляє кандидатів про місце, час та складові його проведення.

20. 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 у формі комп'ютерного /письмового тестування;
- перевірки професійних компетентностей, 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.

21. Перелік питань тестувань на знання законодавства та варіанти ситуаційних завдань розробляються Відділом освіти та затверджуються Органом управління.

Перелік питань тестування на знання законодавства, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і ситуаційних завдань оприлюднюються на офіційному веб-сайті Органу управління.

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

23. 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 присутніх членів комісії.

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

25. Орган управління забезпечує відео-фіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

26. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, враховуючи результати тестування та вирішення ситуаційного завдання, визначає переможця шляхом таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Органу управління та закладу освіти (у разі його наявності).

27. 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 Органом управління щодо призначення на посаду керівника закладу шляхом укладання строкового трудового договору (контракту);

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

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жодного кандидата не визначено переможцем конкурсу.

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

30. Голова комісії надає рішення та протокол голові Органу управління.

31. 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 органом Управління відповідно до повноважень, який є підставою, для

видання наказу відділом освіти про призначення на посаду керівника закладу освіти з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.

32. Форма трудового договору (контракту) розробляється Органом управління відповідно до чинного законодавства.

33. Трудовий договір (контракт) укладається строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше.)

Начальник відділу освіти



М.А. ДОНЦОВА