ПРОЄКТ



**УКРАЇНА**

**ІЧНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА**

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія восьмого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_ – VIII

м. Ічня

**Про затвердження Положення**

**про конкурс на посаду керівника**

**закладу загальної середньої освіти**

З метою визначення механізму проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради; відповідно до п. 4 ст. 25, п. 2 ст. 26  Закону України «Про освіту», ст. 39 Закону України «Про повну 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»; керуючись ст. ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради Чернігівської області (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань та соціальної політики.

Міський голова О.В.Бутурлим

**Проект рішення подає :**

Начальник відділу освіти

Ічнянської міської ради С. М. Нагорна

**Погоджує :**

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради О. О. Мірошниченко

Начальник юридичного відділу

Ічнянської міської ради Г. Г. Гармаш

Головний бухгалтер відділу

бухгалтерського обліку та звітності

Ічнянської міської ради С. М. Радченко

Начальник фінансового управління

Ічнянської міської ради С. І. Семенченко

Секретар міської ради Г. В. Герасименко

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням \_\_\_\_ сесія

Ічнянської міської ради

восьмого скликання

 від 24 квітня 2021 р. № -VІІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради Чернігівської області**

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради (далі – Положення) розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» з урахуванням 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».
2. Положення визначає механізм проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради за результатами проведення конкурсного відбору.
3. Посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради, згідно Закону України «Про повну загальну середню освіту», може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту ступеня, не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.
4. Призначення керівників закладів загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради здійснює Відділ освіти Ічнянської міської ради Чернігівської області (далі – Відділ освіти) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення строкового трудового договору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше). Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.
5. Організаційне забезпечення проведення конкурсу здійснює Відділ освіти.
6. Рішення про проведення конкурсу приймає Відділ освіти (наказ начальника Відділу про проведення конкурсу):

– одночасно з  прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської  ради;

– не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору або контракту укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти комунальної власності Ічнянської міської ради;

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

**7**. 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 (за потреби);

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

1. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті Ічнянської міської ради наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

– найменування і місце знаходження закладу;

– найменування посади та умови оплати праці;

– кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Статуту відповідного закладу освіти;

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

– дата 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.

**10.** Для проведення конкурсу Відділ освіти формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб (голова, заступник, секретар та члени). До складу конкурсної комісії обов’язково входять представники п’ятьох сторін:

- представник засновника (депутат чи член виконавчого комітету);

- представники трудового колективу, як від педагогів, так і від обслуговуючого персоналу – по представнику від педагогів та по представнику від обслуговуючого персоналу, делеговані педагогічною радою закладу загальної середньої освіти;

- представник громадського об’єднання батьків учнів;

- керівник закладу загальної середньої освіти Ічнянської міської ради;

- голова первинної профспілкової організації Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України.

1. У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу також можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.
2. 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 унеможливлюють 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 підписуються всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на веб-сайті засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

**18.** Для участі у конкурсі подають такі документи:

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

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 ступеня магістра (спеціаліста);

5) копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на день їх подання;

6) 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 уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошені строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

1. 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 веб-сайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

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

– не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;

– подали не всі документи, визначені цим Законом, для участі в конкурсі;

– подали документи після завершення строку їх подання.

1. Відділ освіти 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.
2. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

– перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

– перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

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

Перелік питань та форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп’ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання визначаються у наказі Відділу освіти про проведення конкурсу та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ічнянської міської ради.

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

.

1. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Ічнянської міської ради.
2. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

– відсутні заяви про участь у конкурсі;

– до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;

– жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

1. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу начальник Відділу освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.
2. Керівник закладу загальної середньої освіти зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин. (ст. 38 ЗУ «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-ІХ).

Начальник відділу освіти С.М. Нагорна

Додаток

до Положення про конкурс

на посаду директора закладу

загальної середньої освіти

комунальної форми власності

Голові конкурсної комісії з проведення

конкурсу на заміщення вакантної посади директора

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

(найменування закладу освіти)

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

(прізвище, ім'я та по батькові голови конкурсної комісії)

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

(прізвище, ім’я, по батькові претендента на участь у конкурсі)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата народження претендента)

який (яка) проживає за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адреса проживання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел. моб.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА\***

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування закладу освіти)

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

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

У разі допуску до участі у конкурсному відборі на посаду керівника закладу освіти, інформацію про проведення конкурсного відбору прошу повідомляти мені шляхом телефонного дзвінка та (за необхідності) забезпечити технічними засобами для презентації програми розвитку закладу освіти.

Додатки:

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

копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

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

копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;

мотиваційний лист, складений у довільній формі;

інші документи, які підтверджують професійні та/або моральні якості\*\* (вказати, які саме).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище та ініціали) |

\* Заява пишеться особою власноручно