

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням четвертої сесії №04-214/2021
Узинської міської ради VIII скликання
від 24 лютого 2021 року



міський голова В.Ю. Гринчук

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення конкурсу на заміщення посади керівника
закладу загальної середньої освіти Узинської міської ради

Положення про проведення конкурсу на заміщення посади керівника закладу загальної середньої освіти Узинської міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 654 «Щодо примірного переліку питань».

1. Положення визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти Узинської міської ради (далі – вакантна посада), метою якого є добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

2. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до професійної компетентності кандидатів на вакантну посаду директора закладу загальної середньої освіти Узинської міської ради на основі оцінювання їх особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов'язків.

3. Вимоги до кандидатів:

керівником закладу загальної середньої освіти може бути 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 відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

Новіпноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої 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) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

4. Конкуре проводиться з дотриманням принципів:

- забезпечення рівного доступу конкурсантів;
- політичної неупередженості;
- законності;

- довіри суспільства;
 - прозорості;
 - доброчесності;
 - ефективного і справедливого процесу відбору.
5. Рішення про проведення конкурсу приймається засновником комунального закладу загальної середньої освіти або уповноваженим ним органом (посадовою особою):
- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
 - не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої 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. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті засновника та на офіційному веб-сайті закладу освіти наступного робочого дня після 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» та цього Положення;
 - вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в 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.
7. Для проведення конкурсу засновник формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:
- засновника (посадові особи чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);
 - інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації (за наявності) та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).
- До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:
- визнана в установленому законом порядку невіддатною 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.
- 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, передбачених цією статтею, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на 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 засновника 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.

8. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копія паспорта громадянина України;
- копія 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;
- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;
- довідка про відсутність судимості;
- довідка 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.

Визначені у цьому пункті документи подаються особою (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) 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.

9. 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 або недопущення до участі у конкурсі;
- оприлюднює на офіційному вебсайті 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 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення;
- подали не всі документи, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Положенням, для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

10. Гуманітарний відділ виконавчого комітету Узинської міської ради зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського

самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

II. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- письмової перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти на основі виконання тестових завдань;
- 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 змісту конкурсного випробування.

Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (наказ Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 654 «Про примірний перелік питань»).

Форма перевірки знання законодавства – тестова письмова (20 тестів у білеті). Форма перевірки ситуаційного завдання – письмова (1 завдання у білеті). Кількість білетів має бути не менше 20.

Час виконання тестового завдання у письмовій формі – 40 хвилин. Час письмового виконання ситуаційного завдання – 20 хвилин.

При підготовці відповідей кандидат використовує аркуші зі штампом гуманітарного відділу виконавчого комітету Узинської міської ради.

Після підготовки відповідей на аркуші ставиться підпис кандидата, дата проведення іспиту.

Тестові та ситуаційні завдання для іспиту розробляються спеціалістами гуманітарного відділу, затверджуються начальником гуманітарного відділу та зберігаються у нього в сейфі в запечатаних конвертах. Відкриваються конверти лише під час проведення іспиту в присутності членів комісії. Приклади тестових і ситуаційних завдань визначаються у цьому Положенні (додатки 1, 2).

Для оцінювання знань кандидатів використовується п'ятибальна система.

Оцінювання виконання тестових завдань:

- п'ять балів за тести виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися з не менш як 18 запитаннями на перевірку знання законодавства України у сфері освіти;
- чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання законодавства України у сфері освіти, достатньо володіють знаннями законодавства і правильно відповіли не менш як на 14 тестових запитань;
- три бали виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених завдань в обов'язі, достатньому для подальшої роботи, і правильно відповіли не менш як на 10 тестових запитань;
- два бали виставляється кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але у процесі відповіді допустили значну кількість помилок, а правильно відповіли не менш як на 6 тестових завдань;
- один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на тестові питання у визначений час або відповіли правильно не менш як на 2 тестових завдання.

Кандидати, які за результатами тестування правильно відповіли менше ніж на 10 запитань, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації

перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, про що й зазначається у відомості та протоколі.

Кандидати, які набрали 10 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуативного завдання.

Кандидат обирає один із запропонованих варіантів ситуативних завдань шляхом витягування його під час проведення конкурсного відбору.

Оцінювання виконання ситуативних завдань:

- п'ять балів за ситуативне завдання виставляється, якщо кандидат успішно обгрунтували прийняття управлінських рішень для розв'язання ситуативних завдань;
- чотири бали виставляється за ситуативне завдання, якщо кандидат запропонував управлінські рішення для розв'язання ситуативних завдань;
- три бали виставляється за ситуативне завдання, якщо кандидат знають підходи до прийняття управлінських рішень для розв'язання ситуативних завдань;
- два бали виставляється за ситуативне завдання, якщо кандидат невпевнено пропонують рішення для розв'язання ситуативних завдань;
- один бал виставляється за ситуативне завдання, якщо кандидат пропонують неправильні рішення для розв'язання ситуативних завдань.

Бали за розв'язання тестових і ситуативних завдань додаються і заносяться до протоколу роботи комісії.

Оцінювання публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти:

публічна та відкрита презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування оцінюється в десятибальній системі кожним членом комісії, при цьому враховується

- обгрунтування типу закладу загальної середньої освіти, повнота розкриття перспектив діяльності закладу щодо забезпечення доступності та якості освіти, прав та обов'язків учасників освітнього процесу, ефективності управління закладом;
- самостійність у підготовці перспективного плану (дотримання академічної доброчесності);
- аргументоване відстоювання власної позиції щодо упровадження перспективного плану;
- чіткість відповідей на запитання членів конкурсної комісії.

Час презентації перспективного плану розвитку закладу освіти – до 20 хв., відповіді на запитання членів конкурсної комісії – до 10 хв.

Перспективний план розвитку закладу подається комісії після публічної презентації для ознайомлення членів комісії.

Бали за публічну презентацію перспективного плану розвитку закладу освіти, виставлені кожним членом комісії, додаються, виводиться середнє арифметичне і заноситься разом із балами за тестування та розв'язання ситуативного завдання до відомості визначеного зразка (додаток 3).

Засновник забезпечує відео-фіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному веб-сайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

12. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті засновника.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом підрахунку всіх набраних балів кожним кандидатом або визначає конкурсу таким, що не відбувся. Якщо кандидати набрали однакову кількість балів, переможця конкурсу визначається шляхом голосування членів комісії. Якщо голоси членів комісії поділилися порівну, перевага надається голосу голови конкурсної комісії.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

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

13. Конкурсна комісія визначає конкурсу таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

14. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник гуманітарного відділу виконавчого комітету Узинської міської ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

Додаток 1
до Положення про проведення конкурсу
на зайняття посади керівника закладу
загальної середньої освіти Узинської міської ради

Приклади тестових завдань для проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Узинської міської ради

Приклад 1: Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?

- 1) початкова школа;
- 2) гімназія;
- 3) ліцей;

Приклад 2: Хто затверджує статут закладу освіти?

- 1) засновник або уповноважений ним орган (особа);
- 2) керівник закладу освіти;
- 3) колегіальний орган управління закладу освіти;
- 4) колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Приклад 3: Що містить освітня програма?

- 1) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- 2) перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
- 3) загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- 4) всі відповіді вірні.

Приклад 4: Які форми здобуття освіти є індивідуальними?

- 1) денна, вечірня, заочна, дистанційна, мережева;
- 2) дистанційна, мережева, дуальна, педагогічний патронаж;
- 3) екстернатна, сімейна (домання), педагогічний патронаж;
- 4) екстернатна, сімейна (домання), педагогічний патронаж, дистанційна.

Приклад 5: Що належить до обов'язків засновника закладу освіти?

- 1) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 2) повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- 3) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

**Приклади ситуаційних завдань для проведення конкурсу на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти
Узинської міської ради**

Ситуація 1.

Учень 10-го класу на уроках історії займався з великим небажанням. Учителька не змогла знайти контакт з учнем, часто робила йому зауваження з приводу його ставлення до занять. Учень у відповідь на це навмисно порушував дисципліну. Одного разу він так поведився на уроці, що вчителька попросила його вийти з класу. Учень відмовився виконати прохання педагога. Тоді вона підійшла до його столу, взяла портфель і викинула в коридор. Учень підійшов до столу вчительки, взяв її сумку і кинув уздовж класу. Вчителька звернулася до директора школи зі скаргою на поведінку учня. Як має діяти керівник?

Ситуація 2.

На уроці фізичної культури учень зламав руку. Вчитель надав долікарську допомогу і повідомив про цю травму директора школи. Які дії керівника закладу загальної середньої освіти?

Ситуація 3.

Медична сестра закладу загальної середньої освіти школи просить надати їй відпустку за шкідливі умови праці у зв'язку з поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2. Як поступити в цьому випадку?

Додаток 3
до Положення про проведення конкурсу
на зайняття посади керівника закладу
загальної середньої освіти Узинської міської ради

ВІДОМІСТЬ
проведення конкурсних випробувань кандидатів на посаду керівника закладу загальної
середньої освіти

(повна назва закладу загальної середньої освіти)

від « » 20 року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по- батькові кандидата	Кіль- кість балів за тесту- вання	Допуск до вирішення ситуацій- ного завдання	Середній бал за вирішення ситуацій- ного завдання	Середній бал за публічний захист перспектив- ного плану розвитку закладу	Середній бал за всі конкурсні випробува- ння	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.)					
	(підпис)	(П.І.Б.)					
	(підпис)	(П.І.Б.)					
	(підпис)	(П.І.Б.)					
	(підпис)	(П.І.Б.)					
	(підпис)	(П.І.Б.)					
Секретар комісії	(підпис)	(П.І.Б.)					