



# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



ЛІІ сесія VII скликання

## Р І Ш Е Н Н Я

15 жовтня 2020 року

Ужгород

№ 2149

**Про Положення про конкурси  
на посади керівників  
та педагогічних працівників  
КУ «ЦПРПП» і КУ «ІРЦ № 1»**

Керуючись статтями 26, 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», з метою забезпечення організації та проведення конкурсного відбору керівників та педагогічних працівників КУ «ЦПРПП» і КУ «ІРЦ № 1»

**міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити:

1.1. Положення про конкурс на посаду керівника комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Ужгородської міської ради згідно з додатком 1.

1.2. Положення про конкурс на посади педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Ужгородської міської ради згідно з додатком 2.

1.3. Положення про конкурс на посаду керівника комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Ужгородської міської ради згідно з додатком 3.

1.4. Положення про конкурс на посади педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Ужгородської міської ради згідно з додатком 4.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову.

**Міський голова**

**Богдан АНДРІЙВ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурс на посаду керівника**  
**комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних**  
**працівників» Ужгородської міської ради**

1. Положення про конкурс на посаду керівника комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Ужгородської міської ради (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників».

2. Призначення керівника комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Ужгородської міської ради (далі – ЦПРПП) здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення.

Керівник ЦПРПП призначається на конкурсній основі шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

3. Рішення про проведення конкурсу приймається управлінням освіти Ужгородської міської ради (далі – управління освіти):

- у разі прийняття рішення про створення ЦПРПП;
- не менше, ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником ЦПРПП;
- не пізніше, ніж протягом десяти робочих днів з дня припинення договору, укладеного з керівником ЦПРПП, або визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та офіційному вебсайті ЦПРПП (у разі наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- 4.1. найменування і місцезнаходження ЦПРПП;
- 4.2. найменування посади та умови оплати праці;
- 4.3. кваліфікаційні вимоги до керівника ЦПРПП;
- 4.4. вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- 4.5. дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- 4.6. прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

5. Для проведення конкурсу управління освіти формує та затверджує наказом начальника управління освіти конкурсну комісію чисельністю 7 осіб, до якої входять представники засновника, управління освіти, закладів освіти міста Ужгорода, міської профспілкової організації працівників освіти і науки (за згодою), трудового колективу ЦПРПП (крім конкурсу, який проводиться вперше).

6. 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.

7. 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 унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

8. 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 комісії оформлюються протоколами.

9. 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.

10. 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);

- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше п'яти років на день їх подання.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (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.

11. Протягом трьох 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 офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та офіційному вебсайті ЦПРПП (у разі наявності) перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

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

- не можуть обіймати посаду керівника ЦПРПП відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників»;

- подали не всі документи, визначені цим Положенням для участі у конкурсі;

- подали документи після завершення строку їх подання.

13. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знань законодавства у сфері освіти (перевірки знань Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти);

- проведення співбесіди.

Перевірка знань законодавства у сфері освіти та проведення співбесіди проводяться в один день.

14. Форма перевірки знань законодавства – письмове тестування.

15. Загальний перелік тестових питань затверджується наказом начальника управління освіти і оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та офіційному вебсайті ЦПРПП (у разі наявності) не пізніше дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

16. Тестування включає 10 тестових питань із вибором одного варіанту вірної відповіді з чотирьох. Кожна вірна відповідь оцінюється в 1 бал. Невірна відповідь або її відсутність оцінюється у 0 балів.

17. Вибір тестових питань здійснюється конкурсною комісією шляхом жеребкування із загального переліку тестових питань, затверджених наказом начальника управління освіти. Результати жеребкування заносяться до протоколу засідання комісії.

18. Про дату та час проведення тестування і співбесіди кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше, ніж за три робочих дні до його проведення.

19. Максимальний час для проведення тестування становить двадцять хвилин.

20. Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним.

У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від

подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

21. Перелік тестових питань для всіх кандидатів є однаковим.

22. Конкурсна комісія надає кожному кандидату бланк із тестовими питаннями.

23. По завершенню роботи або після закінчення відведеного часу кандидати повертають конкурсній комісії бланки з відповідями на тестові питання.

24. Після проходження тестування з кандидатами проводиться співбесіда.

25. Оцінювання результатів співбесіди проводиться за 2-х бальною шкалою:

2 бали – кандидатам, за результатами співбесіди яких виявлено високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

1 бал – кандидатам, за результатами співбесіди яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів – за результатами співбесіди професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків, не виявлено.

26. Кандидати, які не з'явилися для проведення тестування та співбесіди, вважаються такими, що не пройшли конкурс.

27. Конкурсна комісія у день проведення тестування та співбесіди перевіряє відповіді на тестові питання та вносить результати до відомості.

28. Оцінювання результатів співбесіди кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально шляхом оголошення балів для кожного кандидата, які вносяться секретарем комісії до відомості.

29. Остаточною оцінкою у балах за результатами співбесіди є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

30. Оцінювання відповідей на тестові питання визначається сумарною кількістю балів, набраних одним кандидатом, та проставляється на бланках тестування.

31. Конкурсна комісія у день проведення тестування та співбесіди визначає переможця конкурсу та повідомляє кандидатів про результати конкурсу.

32. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання всіх отриманих балів у зведеній відомості та відображається у протоколі засідання конкурсної комісії.

33. Кандидат може ознайомитися із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

34. Кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів, визнається переможцем конкурсу.

35. У разі, коли два і більше кандидати мають однакову загальну кількість балів, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування на засіданні конкурсної комісії.

36. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня визначення переможця або визнання конкурсу таким, що не відбувся, оприлюднює повідомлення про результати на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та офіційному вебсайті ЦПРПП (у разі наявності).

37. Конкурсна комісія визнає конкурс 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.

38. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про визначення переможця конкурсу на посаду керівника ЦПРПП начальник управління освіти призначає його на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

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

40. Скарги на рішення (дії чи бездіяльність) конкурсної комісії подаються до управління освіти протягом п'яти робочих днів з дня прийняття такого рішення або до суду у визначеному законодавством порядку.

**Секретар ради**

**Андріана СУШКО**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурс на посади педагогічних працівників**  
**комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних**  
**працівників» Ужгородської міської ради**

1. Положення про конкурс на посади педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Ужгородської міської ради (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників».

2. Призначення педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Ужгородської міської ради (далі – ЦПРПП) здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення.

Педагогічні працівники ЦПРПП призначаються на конкурсній основі шляхом укладення безстрокового трудового договору.

3. Рішення про проведення конкурсу приймається управлінням освіти Ужгородської міської ради (далі – управління освіти):

- у разі прийняття рішення про створення ЦПРПП;
- не пізніше, ніж протягом десяти робочих днів з дня припинення договору, укладеного з педагогічним працівником ЦПРПП, або визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та офіційному вебсайті ЦПРПП (у разі наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- 4.1. найменування і місцезнаходження ЦПРПП;
- 4.2. найменування посади та умови оплати праці;
- 4.3. кваліфікаційні вимоги до педагогічного працівника ЦПРПП;
- 4.4. вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- 4.5. дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- 4.6. прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

5. Для проведення конкурсу управління освіти формує та затверджує наказом начальника управління освіти конкурсну комісію чисельністю 7 осіб,

до якої входять керівник ЦПРПП, представники засновника, управління освіти, закладів освіти міста Ужгорода, міської профспілкової організації працівників освіти і науки (за згодою), трудового колективу ЦПРПП (крім конкурсу, який проводиться вперше).

6. 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.

7. 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 унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

8. 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 комісії оформлюються протоколами.

9. 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.

10. 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);

- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше п'яти років на день їх подання.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (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.

11. Протягом трьох 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 офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та офіційному вебсайті ЦПРПП (у разі наявності) перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

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

- не можуть обіймати посади педагогічних працівників ЦПРПП відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників»;

- подали не всі документи, визначені цим Положенням для участі у конкурсі;

- подали документи після завершення строку їх подання.

13. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знань законодавства у сфері освіти (перевірки знань Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти);

- проведення співбесіди.

Перевірка знань законодавства у сфері освіти та проведення співбесіди проводяться в один день.

14. Форма перевірки знань законодавства – письмове тестування.

15. Загальний перелік тестових питань затверджується наказом начальника управління освіти і оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та офіційному вебсайті ЦПРПП (у разі наявності) не пізніше дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

16. Тестування включає 10 тестових питань із вибором одного варіанту вірної відповіді з чотирьох. Кожна вірна відповідь оцінюється в 1 бал. Невірна відповідь або її відсутність оцінюється у 0 балів.

17. Вибір тестових питань здійснюється конкурсною комісією шляхом жеребкування із загального переліку тестових питань, затверджених наказом начальника управління освіти. Результати жеребкування заносяться до протоколу засідання комісії.

18. Про дату та час проведення тестування і співбесіди кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше, ніж за три робочих дні до його проведення.

19. Максимальний час для проведення тестування становить двадцять хвилин.

20. Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним.

У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

21. Перелік тестових питань для всіх кандидатів, які претендують на одну посаду, є однаковим.

22. Конкурсна комісія надає кожному кандидату бланк із тестовими питаннями.

23. По завершенню роботи або після закінчення відведеного часу кандидати повертають конкурсній комісії бланки з відповідями на тестові питання.

24. Після проходження тестування з кандидатами проводиться співбесіда.

25. Оцінювання результатів співбесіди проводиться за 2-х бальною шкалою:

2 бали – кандидатам, за результатами співбесіди яких виявлено високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

1 бал – кандидатам, за результатами співбесіди яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів – за результатами співбесіди професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків, не виявлено.

26. Кандидати, які не з'явилися для проведення тестування та співбесіди, вважаються такими, що не пройшли конкурс.

27. Конкурсна комісія у день проведення тестування та співбесіди перевіряє відповіді на тестові питання та вносить результати до відомості.

28. Оцінювання результатів співбесіди кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально шляхом оголошення балів для кожного кандидата, які вносяться секретарем комісії до відомості.

29. Остаточною оцінкою у балах за результатами співбесіди є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

30. Оцінювання відповідей на тестові питання визначається сумарною кількістю балів, набраних одним кандидатом, та проставляється на бланках тестування.

31. Конкурсна комісія у день проведення тестування та співбесіди визначає переможця конкурсу та повідомляє кандидатів про результати конкурсу.

32. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання всіх отриманих балів у зведеній відомості та відображається у протоколі засідання конкурсної комісії.

33. Кандидат може ознайомитися із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

34. Кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів, визнається переможцем конкурсу.

35. У разі, коли два і більше кандидати мають однакову загальну кількість балів, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування на засіданні конкурсної комісії.

36. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня визначення

переможця або визнання конкурсу таким, що не відбувся, оприлюднює повідомлення про результати на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та офіційному вебсайті ЦПРПП (у разі наявності).

37. Конкурсна комісія визнає конкурс 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.

38. Педагогічні працівники ЦПРПП призначаються протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про визначення переможця керівником ЦПРПП на умовах безстрокового трудового договору.

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

40. Скарги на рішення (дії чи бездіяльність) конкурсної комісії подаються до управління освіти протягом п'яти робочих днів з дня прийняття такого рішення або до суду у визначеному законодавством порядку.

**Секретар ради**

**Андріана СУШКО**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурс на посаду керівника**  
**комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1»**  
**Ужгородської міської ради**

1. Положення про конкурс на посаду керівника комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Ужгородської міської ради (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 12.07.2017 № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

2. Призначення керівника комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Ужгородської міської ради (далі – ІРЦ) здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення.

Керівник ІРЦ призначається на конкурсній основі шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

3. Рішення про проведення конкурсу приймається управлінням освіти Ужгородської міської ради (далі – управління освіти):

- у разі прийняття рішення про створення ІРЦ;
- не менше, ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником ІРЦ;
- не пізніше, ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником ІРЦ, або визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та ІРЦ наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- 4.1. найменування і місцезнаходження ІРЦ;
- 4.2. найменування посади та умови оплати праці;
- 4.3. кваліфікаційні вимоги до керівника ІРЦ;
- 4.4. вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- 4.5. дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- 4.6. прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

5. Для проведення конкурсу управління освіти формує та затверджує наказом начальника управління освіти конкурсну комісію чисельністю 7 осіб,

до якої входять представники засновника, управління освіти, закладів освіти міста Ужгорода, міської профспілкової організації працівників освіти і науки (за згодою), трудового колективу ІРЦ.

6. 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.

7. 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 унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

8. 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 комісії оформлюються протоколами.

9. 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.

10. 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) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія»);

- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж роботи за фахом не менше п'яти років на день їх подання.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (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.

11. Протягом трьох 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 офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та ІРЦ перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

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

- не можуть обіймати посаду керівника ІРЦ відповідно до Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 12.07.2017 № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр»;
- подали не всі документи, визначені цим Положенням для участі у конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

13. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знань законодавства у сфері освіти (перевірки знань Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти);
- проведення співбесіди.

Перевірка знань законодавства у сфері освіти та проведення співбесіди проводяться в один день.

14. Форма перевірки знань законодавства – письмове тестування.

15. Загальний перелік тестових питань затверджується наказом начальника управління освіти і оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та ІРЦ не пізніше дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

16. Тестування включає 10 тестових питань із вибором одного варіанту вірної відповіді з чотирьох. Кожна вірна відповідь оцінюється в 1 бал. Невірна відповідь або її відсутність оцінюється у 0 балів.

17. Вибір тестових питань здійснюється конкурсною комісією шляхом жеребкування із загального переліку тестових питань, затверджених наказом начальника управління освіти. Результати жеребкування заносяться до протоколу засідання комісії.

18. Про дату та час проведення тестування і співбесіди кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше, ніж за три робочих дні до його проведення.

19. Максимальний час для проведення тестування становить двадцять хвилин.

20. Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним.

У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

21. Перелік тестових питань для всіх кандидатів є однаковим.

22. Конкурсна комісія надає кожному кандидату бланк із тестовими питаннями.

23. По завершенню роботи або після закінчення відведеного часу кандидати повертають конкурсній комісії бланки з відповідями на тестові питання.

24. Після проходження тестування з кандидатами проводиться співбесіда.

25. Оцінювання результатів співбесіди проводиться за 2-х бальною шкалою:

2 бали – кандидатам, за результатами співбесіди яких виявлено високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

1 бал – кандидатам, за результатами співбесіди яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів – за результатами співбесіди професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків, не виявлено.

26. Кандидати, які не з'явилися для проведення тестування та співбесіди, вважаються такими, що не пройшли конкурс.

27. Конкурсна комісія у день проведення тестування та співбесіди перевіряє відповіді на тестові питання та вносить результати до відомості.

28. Оцінювання результатів співбесіди кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально шляхом оголошення балів для кожного кандидата, які вносяться секретарем комісії до відомості.

29. Остаточною оцінкою у балах за результатами співбесіди є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

30. Оцінювання відповідей на тестові питання визначається сумарною кількістю балів, набраних одним кандидатом, та проставляється на бланках тестування.

31. Конкурсна комісія у день проведення тестування та співбесіди визначає переможця конкурсу та повідомляє кандидатів про результати конкурсу.

32. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання всіх отриманих балів у зведеній відомості та відображається у протоколі засідання конкурсної комісії.

33. Кандидат може ознайомитися із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

34. Кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів, визнається переможцем конкурсу.

35. У разі, коли два і більше кандидати мають однакову загальну кількість балів, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування на засіданні конкурсної комісії.

36. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня визначення переможця або визнання конкурсу таким, що не відбувся, оприлюднює

повідомлення про результати на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та ІРЦ.

37. Конкурсна комісія визнає конкурс 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.

38. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про визначення переможця конкурсу на посаду керівника ІРЦ начальник управління освіти призначає його на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

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

40. Скарги на рішення (дії чи бездіяльність) конкурсної комісії подаються до управління освіти протягом п'яти робочих днів з дня прийняття такого рішення або до суду у визначеному законодавством порядку.

**Секретар ради**

**Андріана СУШКО**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурс на посади педагогічних працівників**  
**комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1»**  
**Ужгородської міської ради**

1. Положення про конкурс на посади педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Ужгородської міської ради (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 12.07.2017 № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

2. Призначення педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Ужгородської міської ради (далі – ІРЦ) здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення.

Педагогічні працівники ІРЦ призначаються на конкурсній основі шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

3. Рішення про проведення конкурсу приймається управлінням освіти Ужгородської міської ради (далі – управління освіти):

- у разі прийняття рішення про створення ІРЦ;
- не менше, ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з працівником ІРЦ;
- не пізніше, ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з педагогічним працівником ІРЦ, або визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та ІРЦ наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- 4.1. найменування і місцезнаходження ІРЦ;
- 4.2. найменування посади та умови оплати праці;
- 4.3. кваліфікаційні вимоги до керівника та/або педагогічного працівника ІРЦ;
- 4.4. вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- 4.5. дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- 4.6. прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

5. Для проведення конкурсу управління освіти формує та затверджує

наказом начальника управління освіти конкурсну комісію чисельністю 7 осіб, до якої входять керівник ІРЦ, представники засновника, управління освіти, закладів освіти міста Ужгорода, міської профспілкової організації працівників освіти і науки (за згодою), трудового колективу ІРЦ.

6. 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.

7. 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 унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

8. 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 комісії оформлюються протоколами.

9. 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.

10. 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 педагогічну (психологічну) освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за відповідним освітнім напрямом.

Відповідно до пункту 44 Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 12.07.2017 № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», для кандидатів на посади педагогічного працівника ІРЦ може бути додатково встановлена вимога про надання копії трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж роботи за фахом не менше трьох років на день їх подання.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (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.

11. Протягом трьох 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 офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та ІРЦ перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

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

- не можуть обіймати посади педагогічних працівників ІРЦ відповідно до Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 12.07.2017 № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр»;
- подали не всі документи, визначені цим Положенням для участі у конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

13. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знань законодавства у сфері освіти (перевірки знань Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти);
- проведення співбесіди.

Перевірка знань законодавства у сфері освіти та проведення співбесіди проводяться в один день.

14. Форма перевірки знань законодавства – письмове тестування.

15. Загальний перелік тестових питань затверджується наказом начальника управління освіти і оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та ІРЦ не пізніше дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

16. Тестування включає 10 тестових питань із вибором одного варіанту вірної відповіді з чотирьох. Кожна вірна відповідь оцінюється в 1 бал. Невірна відповідь або її відсутність оцінюється у 0 балів.

17. Вибір тестових питань здійснюється конкурсною комісією шляхом жеребкування із загального переліку тестових питань, затверджених наказом начальника управління освіти. Результати жеребкування заносяться до протоколу засідання комісії.

18. Про дату та час проведення тестування і співбесіди кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше, ніж за три робочих дні до його проведення.

19. Максимальний час для проведення тестування становить двадцять хвилин.

20. Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися електронними приладами, підручниками, навчальними

посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним.

У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

21. Перелік тестових питань для всіх кандидатів, які претендують на одну посаду, є однаковим.

22. Конкурсна комісія надає кожному кандидату бланк із тестовими питаннями.

23. По завершенню роботи або після закінчення відведеного часу кандидати повертають конкурсній комісії бланки з відповідями на тестові питання.

24. Після проходження тестування з кандидатами проводиться співбесіда.

25. Оцінювання результатів співбесіди проводиться за 2-х бальною шкалою:

2 бали – кандидатам, за результатами співбесіди яких виявлено високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

1 бал – кандидатам, за результатами співбесіди яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів – за результатами співбесіди професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків, не виявлено.

26. Кандидати, які не з'явилися для проведення тестування та співбесіди, вважаються такими, що не пройшли конкурс.

27. Конкурсна комісія у день проведення тестування та співбесіди перевіряє відповіді на тестові питання та вносить результати до відомості.

28. Оцінювання результатів співбесіди кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально шляхом оголошення балів для кожного кандидата, які вносяться секретарем комісії до відомості.

29. Остаточною оцінкою у балах за результатами співбесіди є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

30. Оцінювання відповідей на тестові питання визначається сумарною кількістю балів, набраних одним кандидатом, та проставляється на бланках тестування.

31. Конкурсна комісія у день проведення тестування та співбесіди визначає переможця конкурсу та повідомляє кандидатів про результати конкурсу.

32. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання всіх отриманих балів у зведеній відомості та відображається у протоколі засідання конкурсної комісії.

33. Кандидат може ознайомитися із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

34. Кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів, визнається переможцем конкурсу.

35. У разі, коли два і більше кандидати мають однакову загальну кількість балів, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування на засіданні конкурсної комісії.

36. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня визначення переможця або визнання конкурсу таким, що не відбувся, оприлюднює повідомлення про результати на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та ІРЦ.

37. Конкурсна комісія визнає конкурс 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.

38. Педагогічні працівники ІРЦ призначаються протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про визначення переможця керівником ІРЦ на умовах строкового трудового договору (контракту).

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

40. Скарги на рішення (дії чи бездіяльність) конкурсної комісії подаються до управління освіти протягом п'яти робочих днів з дня прийняття такого рішення або до суду у визначеному законодавством порядку.

**Секретар ради**

**Андріана СУШКО**