



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



VII сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

01 липня 2021 року

Ужгород

№ 230

**Про Положення про конкурс
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
комунальної власності міста
Ужгород**

Керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту»,

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності міста Ужгород згідно з додатком.
2. Додаток 2 до рішення XXVIII сесії міської ради VII скликання 11.10.2018 № 1290 «Про затвердження Положення про управління освіти, Положень про конкурс на посаду керівників закладів освіти міста та ліквідацію централізованої бухгалтерії № 2» визнати таким, що втратив чинність.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти комунальної власності міста Ужгород

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності міста Ужгород (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

2. Призначення керівників закладів загальної середньої освіти здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

3. Рішення про проведення конкурсу приймається:

- одночасно з прийняттям рішення про створення 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.

4. У разі оголошення конкурсу на посади керівників лінгвістичної гімназії ім. Т.Г. Шевченка Ужгородської міської ради Закарпатської області та класичної гімназії Ужгородської міської ради Закарпатської області (далі – спеціальний конкурс) рішення про це приймається засновником, у разі оголошення конкурсу на посади керівників інших закладів освіти – управління освіти Ужгородської міської ради (далі – управління освіти).

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

5.1. найменування і місцезнаходження закладу освіти;

5.2. найменування посади та умови оплати праці;

5.3. кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

5.4. вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

5.5. дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

5.6. прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

6. Для проведення конкурсу засновник формує та затверджує розпорядженням міського голови конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника;

- відповідного територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти;

- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, міської профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

7. 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.

8. У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

9. 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 статтею 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

10. 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.

11. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника та управління освіти протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

12. 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.

13. 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 (крім приватних та корпоративних закладів освіти);
- 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 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.

14. 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 вебсайті засновника та управління освіти перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

15. 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»;
- подали не всі документи, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту», для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

16. Управління освіти зобов'язане 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.

17. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства 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 змісту конкурсного випробування.

18. Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті та вебсайті управління освіти відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

19. Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

20. Форма перевірки знання законодавства – письмове тестування.

21. Перелік ситуаційних завдань затверджується розпорядженням міського голови та оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника та управління освіти не пізніше дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

22. Вибір тестових питань та ситуаційного завдання здійснюється конкурсною комісією шляхом жеребкування із загального переліку тестових питань і переліку ситуаційних завдань, передбачених пунктами 18, 20 цього Положення.

Результати жеребкування заносяться до протоколу засідання комісії.

23. Тестування включає 30 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.

24. Оцінювання ситуаційного завдання проводиться за 5-ти бальною шкалою:

5 балів – кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено високу професійна компетентність, глибокі знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

4 бали – кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного завдання яких виявлено добру професійна компетентність, хороші знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

3 бали – кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного завдання яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків;

2 бали – кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного завдання яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

1 бал – кандидатам, які розуміють основні поняття, викладені у ситуаційному завданні, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок;

0 балів – за невірну відповідь або її відсутність.

25. Для проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання конкурсною комісією призначається адміністратор, який не входить до складу конкурсної комісії.

26. Про дату та час проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше, ніж за три робочих дні до його проведення.

27. Загальний час для проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання становить не більше двох годин.

28. Під час проведення тестування та розв'язання ситуаційних завдань 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.

29. Перелік тестових питань та ситуаційне завдання для всіх кандидатів, які претендують на одну посаду, є однаковим.

30. Перед початком конкурсу адміністратор забезпечує шифрування робіт.

Адміністратор надає кожному кандидатові бланк із тестовими питаннями та бланк для вирішення ситуаційного завдання.

У випадку участі у конкурсі одного кандидата, шифрування не проводиться.

31. Не допускається зазначення на бланку з тестовими питаннями та бланку з вирішенням ситуаційного завдання інформації, яка може ідентифікувати кандидата, зокрема прізвища, імені, по батькові, підпису. У разі порушення зазначеної вимоги кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, що підписується присутніми членами конкурсної комісії та відображається у протоколі засідання комісії.

32. По завершенні роботи або після закінчення відведеного часу кандидати повертають адміністратору бланки з відповідями на тестові питання та бланки з вирішенням ситуаційного завдання. Адміністратор, після отримання бланків від усіх кандидатів, передає їх членам конкурсної комісії для оцінювання.

33. Загальне оцінювання відповідей на тестові питання визначається сумарною кількістю балів, набраних одним кандидатом, та проставляється на бланках тестування.

34. Оцінювання вирішення ситуаційних завдань здійснюється індивідуально кожним членом конкурсної комісії на засіданні конкурсної комісії шляхом проставлення балів від 0 до 5. Остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії, помножене на чотири.

35. Після оцінювання членами конкурсної комісії тестових питань та ситуаційного завдання секретар конкурсної комісії передає бланки з виконаними тестовими питаннями та вирішеним ситуаційним завданням із зазначеним середнім балом адміністратору, який заносить результати оцінювання до відомості відповідно до присвоєних кандидатам номерів (шифрів) та доводить до відома членів комісії результати оцінювання.

36. Кандидати, які в сумі набрали 20 та менше балів, до чергового етапу конкурсу не допускаються.

37. Кандидати, які не з'явилися для проведення тестування та вирішення ситуаційних завдань, вважаються такими, що не пройшли конкурс.

38. Результати тестування та вирішення ситуаційного завдання відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та доводяться до відома кандидатів секретарем конкурсної комісії у спосіб, визначений комісією.

39. Про дату і час проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (далі – презентації) кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення.

40. Конкурсна комісія може встановити обмеження у часі для презентації, а також для надання запитань членами конкурсної комісії щодо проведеної презентації та надання на них відповідей кандидатами.

41. Презентація оцінюється за 5-бальною шкалою:

5 балів – кандидатам, за результатами презентації яких виявлено високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

4 бали – кандидатам, за результатами презентації яких виявлено добру професійну компетентність, хороші знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

3 бали – кандидатам, за результатами презентації яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків;

2 бали – кандидатам, за результатами презентації яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

1 бал – кандидатам, які мають розуміння питань функціонування закладу освіти, однак в процесі презентації не змогли показати належний рівень компетентності для виконання посадових обов'язків;

0 балів – кандидатам, за результатами презентації яких виявлено, що професійна компетентність знання та уміння не забезпечують можливості для виконання посадових обов'язків.

42. Кандидати, які не з'явилися для проведення презентації, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.

43. Після завершення презентації оцінювання кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально шляхом відкритого оголошення балів для кожного кандидата, які вносяться секретарем комісії до відомості про результати оцінювання презентації.

44. Остаточною оцінкою у балах за результатами презентації є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії, помножене на чотири.

45. Результати оцінювання презентації відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та повідомляються кандидатам у порядку, визначеному конкурсною комісією.

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

конкурсної комісії.

47. Кандидат може ознайомитися зі своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

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

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

50. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційних вебсайтах засновника та управління освіти.

51. За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

52. 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».

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

54. 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.

55. Підставою для визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є рішення управління освіти.

56. При проведенні спеціального конкурсу підставою для визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є рішення засновника.

57. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник управління освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

Контракт підписується начальником управління освіти та обраним за конкурсом керівником закладу.

58. 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».

59. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

60. Трудова книжка та особова справа керівника закладу зберігаються в управлінні освіти.

61. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови

належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

62. Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

63. Після завершення конкурсного відбору та визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, результати протягом одного робочого дня оприлюднюються на офіційних вебсайтах засновника, управління освіти та відповідного закладу освіти.

64. Усі рішення, які приймаються управлінням освіти відповідно до цього Положення, оформлюються відповідними наказами.

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

Секретар ради

Андрій РИБА