



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

21.03.2018

Ужгород

№ 76

Про Порядок призначення та звільнення педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Ужгородської міської ради

Відповідно до підпунктів 2 пункту «а», підпункту 2 пункту «б» статті 32, частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», з метою якісного підбору кадрів для забезпечення системного та кваліфікованого супроводження дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок призначення та звільнення педагогічних працівників комунальної установи «Інклюзивно - ресурсний центр №1» Ужгородської міської ради, що додається.

2. Керівнику комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1» Ужгородської міської ради (Кремінська І.М.) забезпечити виконання зазначеного Порядку.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря ради Сушко А.А.

Міський голова

Б. Андрійв

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконкому
21.03.2018 №_76_

ПОРЯДОК
порядок призначення та звільнення
на посади педагогічних працівників
комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр № 1»
Ужгородської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантних посад фахівців комунальної установи «Інклюзивно - ресурсний центр №1» (далі - вакантна посада), метою якого є підбір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

1.2. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до професійної компетентності кандидатів на заміщення вакантних посад фахівців інклюзивно-ресурсного центру (далі – ІРЦ) на основі оцінювання їхніх особистих досягнень, знань, умінь та навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов'язків.

1.2.1. Вимоги до кандидатів:

– вища освіта не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю “Спеціальна освіта”, “Корекційна освіта”, “Дефектологія”, “Психологія”, “Лікувальна фізкультура» за спеціалізацією: логопед, сурдопедагог, олігофренопедагог, тифлопедагог, а також практичний психолог, вчитель лікувальної фізкультури;

– стаж роботи за фахом не менше трьох років.

1.3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

- законності;
- прозорості;
- забезпечення рівного доступу;
- доброчесності;

– надійності.

1.4. Конкурс оголошується директором ІРЦ.

Строк подання документів для участі у конкурсному відборі не може становити менше 5 та більше 20 календарних днів із дня оприлюднення оголошення про його проведення.

1.5. Конкурсний відбір проводиться поетапно:

1.5.1. приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;

1.5.2. Попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законом вимогам;

1.5.3. Проведення співбесіди та визначення її результатів;

1.5.4. Оголошення результатів конкурсу учасникам конкурсного відбору.

1.6. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади (далі - кандидати).

2. Вимоги щодо оприлюднення інформації про вакантні посади та оголошення про проведення конкурсу

2.1. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на web-порталі Ужгородської міської ради у газеті «Ужгород».

З метою широкого поширення інформації про вакантну посаду така інформація може бути додатково оприлюднена на інших веб-сайтах або в засобах масової інформації.

2.2. Оголошення про проведення конкурсу повинно містити:

- найменування і місцезнаходження ІРЦ;
- найменування посад та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі – претенденти);
- перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсному відборі, та строк їх подання;
- дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;
- номер телефону особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству.

3. Прийняття та розгляд документів для участі у конкурсі

3.1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:

заяву (додаток 1 до Порядку);

заповнений особовий листок з обліку кадрів (форми П-2);

автобіографію;

одну фотокартку розміром 4 см x 6 см;

ксерокопію документу про освіту;
ксерокопію атестаційного листа (за наявності);
ксерокопію посвідчень про курсову перепідготовку (за наявності);
ксерокопію паспорта громадянина України (с. 1, 2, 11);
ксерокопію трудової книжки;
письмову згоду на збір та обробку персональних даних (додаток 2 до

Порядку)

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, не передбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

3.2. Прийом та реєстрація документів від претендентів на посаду здійснюється директором ІРЦ.

3.3. У разі надіслання документів поштою, датою подання документів вважається зазначена по поштовому штемпелі.

3.4. У разі невідповідності наданих документів встановленим вимогам, претенденти на заміщення вакантної посади до конкурсного відбору не допускаються.

3.5. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

3.6. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, письмово повідомляються про прийняте рішення щодо їх кандидатур.

4. Склад, порядок формування та повноваження конкурсної комісії

4.1 Для проведення конкурсної комісії директором ІРЦ утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 5 осіб, зокрема:

- директор ІРЦ - голова комісії;
- представники засновника;
- представники управління освіти;
- керівники закладів дошкільної та загальної середньої освіти;
- представники закладів охорони здоров'я.

До участі у роботі комісії можуть бути залучені фахівці Закарпатського обласного РЦ, центрів з підтримки інклюзивної освіти, а також представники громадськості.

4.2. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не 2/3 членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Якщо голоси розділилися порівну, то вирішальним є голос голови комісії.

5. Порядок проведення співбесіди кандидатів на заміщення вакантних посад фахівців інклюзивно-ресурсного центру

5.1. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам професійної компетентності кандидата та відповідних посадових обов'язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

5.2. Конкурсна комісія з урахуванням розгляду поданих документів, та співбесіди з кандидатами на своєму засіданні визначає переможця конкурсу для зайняття вакантної посади та рекомендує директору ІРЦ укласти з ним контракт терміном на 3 роки.

5.3. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку до структурного підрозділу з питань діяльності ІРЦ міської ради протягом трьох днів з дати його оголошення

5.4. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
- жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;
- конкурсною комісією не визначено переможця.

5.5. Якщо конкурсний відбір не відбувся, у місячний термін проводиться повторний конкурсний відбір.

Додаток 1
до порядку призначення та
звільнення на посади педагогічних
працівників комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр № 1»
Ужгородської міської ради

Директору ІРЦ

(прізвище, ім'я та по батькові кандидата) _____

який (яка) проживає за адресою:

номер телефону _____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади фахівця
інклюзивно-ресурсного центру

з метою _____

(зазначення основних мотивів щодо зайняття посади)

Додаток: документи.

« _____ » _____ 20__ р. _____

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Додаток 2
до порядку призначення та
звільнення на посади педагогічних
працівників комунальної установи
«Інклюзивно-ресурсний центр № 1»

ЗГОДА (особиста)

на обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

(народився(лася) «__» _____ року, паспорт серії ____ № _____,
виданий _____)

шляхом підписання цього тексту, надаю згоду **комунальній установі «Інклюзивно - ресурсний центр №1» Ужгородської міської ради (в особі директора)** на обробку моїх персональних даних (ідентифікаційні дані (ПІБ, адреса, місце навчання/роботи тощо), паспортні дані та/або дані свідоцтва про народження, у т.ч. громадянство, дані про особисті документи у сфері освіти (документи про освіту, вчені звання та наукові ступені тощо), дані про навчальні заклади до яких вступав(ла) та, у яких навчався(лась), форма навчання; дані про зарахування, переведення, відрахування, особисті відомості (вік, стать, освіта, спеціальність/ напрям, кваліфікація, професія, вчене звання, науковий ступінь, право на пільги встановлені законодавством, відомості про військовий облік), запис зображення (фото) тощо, з метою участі у конкурсі на заміщення вакантної посади _____

Ця згода надана на строк поки не мине потреба.

Мої персональні дані, на обробку яких надано цю згоду, можуть бути передані третім особам тільки у випадках, передбачених законодавством України. Передача моїх персональних даних третім особам у випадках, не передбачених законодавством України, здійснюється тільки за погодженням зі мною.

«__» _____ р., _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено

Відповідальна
особа: _____

(посада)

М.П.

(прізвище, ім'я та по батькові)

(підпис)

»

Ужгородської міської ради