



Україна  
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада  
Дніпровського району Дніпропетровської області  
**Тридцять шоста сесія сьомого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Положення про конкурс  
на посаду керівника комунального закладу  
загальної середньої освіти

Відповідно до статей 25, 26, 42, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 26 Закону України «Про освіту», статей 24, 26 Закону України «Про загальну середню освіту», Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 28.03.2018 № 291, Слобожанська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти (додається).

2. Начальнику гуманітарного відділу (Шеремет) забезпечити оприлюднення прийнятого рішення протягом 5 робочих днів з моменту його прийняття.

3. Контроль за виконанням даного рішення покладається на комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА  
Згідно:  
Секретар селищної ради

І. КАМІНСЬКИЙ  
Л.Лагода

смт Слобожанське  
28 лютого 2019 року  
1815-36/VII

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
*до проекту рішення Слобожанської селищної ради Дніпровського району*  
*Дніпропетровської області*  
**«Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу**  
**загальної середньої освіти»**

Проект рішення розроблено відповідно до статі 26 Закону України «Про загальну середню освіту», Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 28.03.2018 № 291, з метою затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти.

Проект рішення визначає механізм проведення конкурсного відбору керівників комунальних закладів загальної середньої освіти Слобожанської селищної ради й порядок їх призначення на посади.

Зважаючи на зазначене, є всі законні підстави розглянути дане питання на сесії селищної ради і прийняти по ньому позитивне рішення.

Начальник гуманітарного відділу

М.Шеремет

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурс на посаду керівника**  
**комунального закладу**  
**загальної середньої освіти**

1. Це Положення визначає механізм проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Слобожанської селищної ради та розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 28 березня 2018 року №291.

2. Посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3. Конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Слобожанської селищної ради (далі – конкурс) складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
- 7) проведення конкурсного відбору;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

4. Рішення про проведення конкурсу приймає Слобожанська селищна рада - засновник комунального закладу загальної середньої освіти:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником комунального закладу загальної середньої освіти;

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

Організацію та проведення конкурсного відбору забезпечує гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради.

5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті Засновника та веб-сайті відповідного закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;

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

- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;

- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

6. Для проведення конкурсу утворюється конкурсна комісія у кількості 8 осіб з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про загальну середню освіту», у складі голови, заступника і членів комісії, Персональний склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням голови селищної ради.

До затвердження персонального складу конкурсної комісії наказом начальника гуманітарного відділу призначається особа із числа працівників відділу, уповноважена надавати інформацію про конкурс, приймати документи для участі у конкурсі. Дана особа не є членом конкурсної комісії, не має права голосу.

До складу конкурсної комісії входять представники:

- засновника (2 представника);
- трудового колективу комунального закладу загальної середньої освіти, в якому проводиться конкурс (2 представника);
- громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) комунального закладу загальної середньої освіти, в якому проводиться конкурс (2 представника);
- громадського об'єднання керівників комунальних закладів загальної середньої освіти (2 представника).

Представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти, органу місцевого самоврядування за місцем реєстрації закладу освіти, первинної профспілкової організації працівників закладу загальної середньої освіти (за згодою) можуть бути залучені до участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу.

Головою конкурсної комісії призначається представник засновника, а секретар конкурсної комісії обирається членами конкурсної комісії з їх числа.

7. Начальник Гуманітарного відділу, одночасно з оголошенням конкурсу, направляє запити керівнику (особі, яка виконує його повноваження) комунального закладу загальної середньої освіти для скликання зборів трудового колективу, голові громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) комунального закладу загальної середньої освіти, голові громадського об'єднання керівників комунальних закладів загальної середньої освіти щодо визначення представників для формування конкурсної комісії.

8. Визначені кандидатури представників подаються Гуманітарним відділом селищному голові для їх розгляду та затвердження.

9. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті Засновника впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Члени комісії зобов'язанні дотримуватись вимог Закону України «Про захист персональних даних», зокрема, в частині збирання, обробки, використання, поширення, зберігання персональних даних осіб, які беруть участь в конкурсі.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості.

Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;
- є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу.

Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку Засновника або його представників, інших осіб, не залучених до проведення конкурсу.

Конкурсна комісія на початку засідання приймає рішення про дозвіл перебування в приміщенні засідань конкурсної комісії осіб, які не є членами конкурсної комісії та не є допущеними учасниками конкурсної відбору.

10. Для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі за формою, вміщеною в оголошенні про проведення конкурсу та оприлюдненою на веб-сайтах Засновника та Закладу освіти, з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у строк не більше 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, що їх подає.

11. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;
- приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;
- оприлюднює на веб-сайті Засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

12. Гуманітарний відділ зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

13. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;
- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Перелік питань та форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань вміщуються у оголошенні про проведення конкурсу та оприлюднюються на веб-сайтах Засновника та Закладу освіти.

Гуманітарний відділ зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті Засновника відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

14. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та повідомляє Засновника (або визнає конкурс таким, що не відбувся), і оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті Засновника.

15. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

16. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу Засновник призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Строковий трудовий договір (контракт) укладається в трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

17. У разі відмови переможця конкурсу від зайняття вакантної посади керівника Закладу освіти - проводиться повторний конкурсний відбір згідно з умовами цього Положення.

18. Конкурсні документи претендентів зберігаються у Гуманітарному відділу протягом установленого законодавством України строку.

19. Оголошення про проведення конкурсу, протоколи конкурсної комісії, інформація про результати конкурсу та інші матеріали, пов'язані з проведенням конкурсу, розміщуються на веб-сайті Засновника.

20. Спірні питання між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством.

21. У випадку припинення повноважень Керівника його функції до обрання нового Керівника закладу освіти комунальної власності виконує його заступник або виконувач обов'язків керівника, який визначається Засновником.

22. Питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Секретар селищної ради

Л.Лагода