

|  |  |
| --- | --- |
| **ШАБІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  **БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ** | |
|  | |
| **Р І Ш Е Н Н Я С Е С І Ї** | |
|  | |
| **VIII скликання** | |
|  | |
| 30.06.2022 року с. Шабо № 2/1032-VІІІ | |

Про затвердження Положення

«Про проведення конкурсу на посаду керівника

закладу загальної середньої освіти Шабівської сільської ради

Білгород-Дністровського району»

Керуючись ст. 25, ст. 59, ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункт 4 підпункту 2 розділу ХІІ «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про освіту», ст. ст.38, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», з метою забезпечення прозорості при призначенні керівників закладів загальної середньої освіти, визначення загальних засад проведення конкурсу на посади керівників комунальних закладів загальної середньої освіти, Шабівська сільська рада,

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення «Про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району від 27.07.2018 № 1/390-VII «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності Шабівської сільської ради».
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань (голова Вадим КОВПАК).

Сільський голова Павло ПАВЛЕНКО

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням Шабівської сільської ради  від 30.06.2022 р. № 2/1032-VІІІ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Положення

про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району

**1.** Це Положення визначає процедуру проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – заклад освіти) Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району.

**2.** Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, 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 на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності відповідно до цього Положення.

Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

- має судимість за вчинення злочину;

- позбавлена права обіймати відповідну посаду;

- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;

- підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

**3.** Конкурс складається з таких етапів:

- прийняття рішення про проведення конкурсу;

- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

- прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

- перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

- допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

- ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу освіти;

- проведення конкурсного відбору;

- визначення переможця конкурсу;

- оприлюднення результатів конкурсу.

**4.** Рішення про проведення конкурсу приймає Управління освіти, культури, молоді та спорту Шабівської сільської ради:

- 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 закладу загальної середньої освіти;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти,

- визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

**5.** Підставою для проведення конкурсу є наказ Управління освіти, культури, молоді та спорту Шабівської сільської ради.

**6.** Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) 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 цього Положення та Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- 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 на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Управління освіти, культури, молоді та спорту Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району формує та затверджує персональний склад конкурсної комісії (далі – конкурсна комісія).

Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (депутати Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи));

- Білгород-Дністровської районної державної адміністрації чи Управління Державної служби якості освіти в Одеській області (державні службовці);

- Інститутів громадського суспільства (фахівці у сфері загальної середньої освіти, профспілки Білгород-Дністровської об’єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України або [Одеської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України](https://www.facebook.com/odessa.obkom?__cft__%5b0%5d=AZXYr4Q0KZDnZo9TKRimOtutacXb9Y2mlA0BzPa1DaP_13cR9oQESZGltMatdufiYt4hOy4EpCQm6d3iOLx9aNKoxMWVKczPST0S3d0OT1sAd6eJBSL0ekHLyBbVNy8vZSdJU_po4lxXjepCIR9W2lHL_03aCthp_j2CmCN3N3100Q&__tn__=-UC%2CP-R)**).**

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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «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 унеможливлюють 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 вебсайті Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району 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.** Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова, а в разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання секретар комісії.

**9.** З метою затвердження персонального складу конкурсної комісії, після прийняття рішення про проведення конкурсу, Управління освіти, культури, молоді та спорту Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району надсилає сторонам, визначених у пункті 7 Положення, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

Для включення до складу конкурсної комісії подається Заява, за формою наведеною у додатку 1 до цього Положення.

Подані документи та матеріали конкурсної комісії після закінчення конкурсу зберігаються в Управління освіти, культури, молоді та спорту Шабівської сільської ради.

**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» за формою наведеною у додатку 2 до цього Положення;

-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 Управління освіти, культури, молоді та спорту Шабівської сільської ради у визначений в оголошенні строк, що може становити 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Управління освіти, культури, молоді та спорту Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

**11.** 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 Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

До участі у конкурсному відборі 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 цим Положенням;

- подали документи після завершення строку їх подання.

**12.** Управління освіти, культури, молоді та спорту Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району зобов’язане організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, на посаду керівника якого оголошений конкурс, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу освіти не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

**13.** Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти у формі письмового **тестування,** з використанням **завдань**, що складені на основі **питань** з Переліку, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 654 «Щодо примірного переліку питань»;

- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти тощо, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Зразок ситуаційного завдання оприлюднюється на офіційному вебсайті Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району (додаток 3 до Положення).

Управління освіти, культури, молоді та спорту Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району з зобов’язане забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського району відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

**14**. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються конкурсною комісією з Переліку, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 654 «Щодо примірного переліку питань».

Обсяг тестових завдань та час виконання визначає конкурсна комісія. Тестування проходить письмово у присутності членів конкурсної комісії не менше двох третин її затвердженого складу. Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

Кожне тестове завдання передбачає 3-4 варіанти відповідей, лише один з яких є правильним, при цьому не використовуються неправильні відповіді, що не пов’язані із питанням або є неправдоподібними (зразок тестових завдань наведений в додатку 4 до Положення).

При складанні тестових завдань може бути врахована специфіка освітньої діяльності конкретного закладу загальної середньої освіти.

Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- один бал за правильну відповідь;

- нуль балів за неправильну відповідь.

Максимальна кількість балів, яку може отримати кандидат за підсумками тестування, залежить від загальної кількості тестових завдань. Результати фіксуються у протоколі (додаток 6 до Положення).

Кандидати, які за результатами тестування набрали менше 50% балів від загальної кількості завдань, не допускаються до виконання ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, про що й зазначається у протоколі.

З результатами проведення тестування кандидат ознайомлюється з протоколом конкурсної комісії під підпис. За бажанням кандидат може отримати висновок з протоколу щодо результату конкурсного відбору.

Кандидати, які виконали правильно 50% і більше завдань, допускаються до виконання письмового ситуаційного завдання.

**15.** Ситуаційне завдання виконується письмово державною мовою не довше 30 хвилин. Кандидат обирає однин із запропонованих конкурсною комісією варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із конверту, який розкривається під час проведення конкурсу.

При підготовці до виконання ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою засновника. Перед виконанням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант ситуаційного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата виконання ситуаційного завдання.

Після закінчення часу, відведеного на виконання ситуаційного завдання, проводиться оцінювання професійної компетентності кандидатів, за кожною окремою вимогою виставляються такі бали у відомість (додаток 5 до Положення):

* 30-20 балів – кандидатам, які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов’язків;
* 19-10 балів – кандидатам, рівень професійної компетентності яких мінімально достатній для виконання посадових обов’язків;
* Нижче 10 балів – кандидатам з низьким рівнем професійної компетентності.

Зміст відповіді на ситуаційне завдання оцінюється відповідно до реалізації наступних компетентностей:

* нормативно-правова компетентність (здатність реалізовувати освітню політику закладу освіти відповідно до вимог і стандартів державної політики в сфері освіти);
* управлінська компетентність (здатність ефективно здійснювати управлінську діяльність в умовах закладу загальної середньої освіти);
* психологічна компетентність (здатність створювати сприятливий психологічний клімат у колективі, формувати атмосферу відданості справі, ініціативи та відповідальності);
* лідерська компетентність (здатність впливати на людей і формувати команду своїх послідовників);
* комунікативна компетентність (здатність забезпечувати ефективні комунікації в колективі).

Кандидати, які під час виконання ситуаційного завдання середній нижче 10 балів однією з вимог, вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.

З результатами оцінювання виконання ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис. За бажанням кандидат може отримати висновок з протоколу конкурсної комісії.

**16.** У визначений конкурсною комісією термін кандидати публічно та відкрито презентують державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти. Виступ повинен тривати не більше 15 хвилин.

Презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти може проводитися в один день з проведенням письмового тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та письмового виконання ситуаційного завдання.

Для оцінювання результату публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти використовується така система:

* 2 бали виставляється кандидатам, які в перспективному плані повністю розкрили всі напрямки роботи закладу освіти;
* 1 бал виставляється кандидатам, які частково розкрили перспективи розвитку закладу освіти;
* 0 балів виставляється кандидатам, які не окреслили перспективи розвитку закладу освіти.

Кандидати, які під час проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти отримали середній бал 0,5 або нижче, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір. З результатами проведення вищевказаного етапу конкурсного відбору кандидат ознайомлюється з протоколом конкурсної комісії під підпис. За бажанням кандидат може отримати висновок з протоколу щодо результату конкурсного відбору.

**17.** Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами виконання ситуаційного завдання та представленої презентації.

Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів за результатами виконання ситуаційного завдання та презентації.

Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів (додаток 7 до Положення).

У разі набрання кандидатами однакової кількості балів визначення переможця здійснюється членами комісії шляхом голосування.

У разі рівного розподілу голосів під час голосування вирішальним у визначенні переможця є голос голови конкурсної комісії.

**18.** Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Шабівської сільської ради Білгород-Дністровського та закладу освіти (у разі його наявності).

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

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».

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

**19.** 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.

**20.** Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу Управління освіти, культури, молоді та спорту Шабівської сільської ради призначає переможця конкурсу на посаду шляхом укладання з ним строкового трудового договору, видає наказ про призначення на посаду директора закладу освіти.

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».

**21.** Трудовий договір (контракт) 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.

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.

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.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |