Додаток

 до проєкту рішення Південнівської міської ради

**Положення про конкурс**

**на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти**

**Южненської міської територіальної громади**

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти.

2. Посаду керівника закладу загальної середньої освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра ( спеціаліста), 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 комунального закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Положення.

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

1. є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
2. має судимість за вчинення злочину;
3. позбавлена права обіймати відповідну посаду;
4. за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
5. за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;
6. підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

3. Призначення керівника закладу загальної середньої освіти здійснюється начальником управління освіти Південнівської міської ради (або особою, яка виконує обов’язки начальника управління) за результатами конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Підставою для проведення конкурсу є наказ начальника управління освіти Південнівської міської ради (або особи, яка виконує обов’язки начальника управління) про проведення конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає начальник управління освіти Південнівської міської ради (або особа, яка виконує обов’язки начальника управління):

- 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, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. 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 органів громадського самоврядування закладу;

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

8. Для проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти управління освіти формує та затверджує персональний склад конкурсної комісії чисельністю від 6 до 15 осіб відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова, а вразі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання спеціаліст управління освіти з кадрових питань. Члени конкурсної комісії можуть брати участь у її засіданні в режимі відеоконференції, про що зазначається у відповідному протоколі засідання.

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

11. 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.

12. 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 пунктом 11 цього Положення, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

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

14. 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.

15. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Південнівської міської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

16. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Південнівської міської ради та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

* найменування і місцезнаходження закладу;
* найменування посади та умови оплати праці;
* кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14) «Про повну загальну середню освіту»;
* вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі у конкурсі;
* дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення 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.

17. Для участі у конкурсі подають такі документи:

* заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «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;
* довідка про відсутність судимості;
* довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
* мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

18. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

19. Пакет документів подається особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

20.Строк подання документів для участі в конкурсі може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

21. 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 Південнівської міської ради перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

22. До участі в 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 цим Положенням відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;
* подали документи після завершення строку їх подання.

23. Представник від конкурсної комісії організовує та забезпечує ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, на посаду керівника якого оголошений конкурс, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

24. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та 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 за чотирма напрямами: освітнє середовище; освітній процес; кадрова політика та професійний розвиток педагогічних працівників; система управління.

25. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять письмово тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та вирішення письмового ситуаційного завдання.

26. Письмове тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.

27. Зразок ситуаційного завдання оприлюднюється на офіційному вебсайті Південнівської міської ради (додаток).

28. Управління освіти Південнівської міської ради забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Південнівської міської ради відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

29. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами управління освіти Південнівської міської ради із загального переліку питань, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020р. № 654.

Тестування проходить письмово не довше 45 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затвердженого складу.

Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

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

1) один бал за правильну відповідь;

2) нуль балів за неправильну відповідь.

 Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30.

31. Результати фіксуються в протоколі.

32. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання, про що й зазначається у протоколі.

33. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення ситуаційного завдання.

34. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 20 хвилин.

Кандидат обирає одне із запропонованих варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.

35. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант ситуаційного завдання на аркуші зі штампом управління освіти Південнівської міської ради. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

36. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується також у відомості.

Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.

37. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання проводиться оцінювання за такими критеріями:

* п’ятнадцять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;
* десять балів виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
* п’ять балів виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;
* нуль балів виставляється кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

38. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання. Загальна сума балів заноситься у відомість та фіксується у протоколі.

39. Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти. Виступ повинен тривати не більше 15 хвилин.

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

* п’ятнадцять балів виставляється кандидатам, які в перспективному плані повністю розкрили всі напрямки роботи закладу освіти;
* десять балів виставляється кандидатам, які в перспективному плані не в повному обсязі розкрили напрямки роботи закладу освіти;
* п’ять балів виставляється кандидатам, які в перспективному плані лише частково розкрили перспективи розвитку закладу освіти;
* нуль балів виставляється кандидатам, які не окреслили перспективи розвитку закладу освіти.

41. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання законодавства, розв’язання ситуаційних завдань та презентації.

42. Переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів за результатами конкурсного відбору, але не менше 50 % від максимально можливої кількості балів за всі етапи конкурсного відбору.

43. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у секретаря конкурсної комісії відповідно до вимог чинного законодавства.

44. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на вебсайті Південнівської міської ради.

45. 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.

46. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, управління освіти Південнівської міської ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

47. Рішення конкурсної комісії можуть бути оскаржені в судовому порядку.

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради –

начальник управління освіти Олена БАРАНЕЦЬКА

 Додаток

до Положення про конкурс на посаду керівника

комунального закладу загальної середньої освіти

 Южненської міської територіальної громади

**Зразок ситуаційного завдання для кандидатів на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти**

**У** педагогічному колективі неодноразово порушували питання необхідності обговорення проекту річного плану закладу освіти. Педагоги скаржилися, що адміністрація сама планує, не цікавиться думкою колективу, який має цей план виконувати. Цього навчального року Ви вирішили запровадити колегіальний підхід до визначення пріоритетів роботи школи та складання річного плану на наступний  навчальний рік.

1. Запропонуйте модель колективного обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність.

2. У чому, на Вашу думку, полягає роль керівника як управлінця персоналом відповідно до нової моделі управління людськими ресурсами в системі освіти?

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради –

начальник управління освіти Олена БАРАНЕЦЬКА