Додаток 1

до проєкту рішення Південнівської міської ради

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурс на посаду керівника комунального**

**закладу дошкільної освіти Южненської міської територіальної громади**

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти (далі - заклад дошкільної освіти).

2. Положення розроблено з метою забезпечення конкуренції, неупередженості та прозорості при проведенні конкурсу.

3. Посаду керівника закладу дошкільної освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для керівників державних і комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти відповідно до цього Положення.

Не може обіймати посаду керівника закладу дошкільної освіти особа, яка:

1. визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

2) має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

1. відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною;

5) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов’язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

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

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

* упродовж десяти робочих днів з дня припинення трудового договору (контракту) з керівником закладу дошкільної освіти чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся (у разі проведення);
* упродовж десяти робочих днів з дати державної реєстрації нового закладу дошкільної освіти;
* не менше ніж за два місяці до дня припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу дошкільної освіти.

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) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

7. Для проведення конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти управління освіти формує та затверджує персональний склад конкурсної комісії чисельністю не більше ніж 9 осіб.

До складу конкурсної комісії на паритетних засадах входять уповноважені особи засновника, органу управління у сфері освіти, органів самоврядування працівників (трудового колективу), профспілкових органів та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) закладу дошкільної освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

8. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

* є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка має конфлікт інтересів відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції»;
* піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов’язане з корупцією, протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
* не має права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до [частини третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3788-20" \l "n315" \t "_blank) статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

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 пунктом 8, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

10. 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.

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

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

13. 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.

14. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується головою, секретарем та усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Південнівської міської ради впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

15. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Південнівської міської ради та на офіційному вебсайті закладу дошкільної освіти (за наявності) упродовж одного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити інформацію про:

* рішення про проведення конкурсу;
* найменування і місцезнаходження закладу дошкільної освіти;
* назву посади та умови допуску до роботи відповідно до професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти;
* кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»;
* дату та місце проведення конкурсу, його тривалість;
* дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
* власне ім’я та прізвище, номер телефону та адресу електронної пошти уповноваженої особи (секретаря конкурсної комісії), яка надає інформацію про конкурс та приймає документи для участі у конкурсі.

В оголошенні може міститись додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

16. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, особисто або в електронному вигляді подає у визначений в оголошенні строк до конкурсної комісії такі документи:

* заява на 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 документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
* копія документа про вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника;
* 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.

17. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

18. Кінцевий строк подання документів, необхідних для участі у конкурсі, становить не менше ніж 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про його проведення.

19. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів, необхідних для участі в конкурсі, конкурсна комісія:

* перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;
* приймає рішення про допущення або недопущення осіб до участі у конкурсі;
* оприлюднює на вебсайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсі (далі - учасники конкурсу);
* визначає графік проведення конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

20. До участі в конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

1. не можуть обіймати посаду керівника закладу дошкільної освіти відповідно до [частини третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3788-20#n315) статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту»;
2. не подали всі документи, передбачені пунктом 16 цього Положення;
3. подали документи, що не дають змоги встановити їх зміст та/або особу власника, зокрема через низьку якість, пошкодження, що призвели до порушення їх цілісності чи знищення всього або більшості тексту, реквізитів.

21. Документи, подані конкурсній комісії після завершення строку їх подання, визначеного оголошенням про проведення конкурсу, не приймаються та конкурсною комісією не розглядаються.

22. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються у секретаря конкурсної комісії.

23. Проведення конкурсу включає:

1) перевірку на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти, зокрема [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про дошкільну освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3788-20), інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти;

2) визначення рівня володіння професійними компетентностями, що відбувається шляхом вирішення письмово ситуаційних завдань;

3) презентації державною мовою проєкту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямами: освітнє середовище; освітній процес; кадрова політика та професійний розвиток педагогічних працівників; система управління;

4) надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії за змістом проведеної презентації (у разі наявності).

24. 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.

25. Письмове тестування на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти та вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.

26. 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.

27. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються із загального переліку питань, наведеному в додатку 1 цього Положення, та затверджуються начальником управління освіти.

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

1) один бал за правильну відповідь;

2) нуль балів за неправильну відповідь.

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

30. Результати тестування фіксуються у відомості.

31. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації проєкту розвитку закладу дошкільної освіти, про що й зазначається у протоколі.

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

33. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 20 хвилин, за зразком наведеному у додатку 2 Положення.

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

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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

38. Презентація проєкту розвитку закладу дошкільної освіти представляється державною мовою, не більше 15 хвилин

Під час оцінювання презентації проєкту розвитку закладу дошкільної освіти виставляються такі бали:

* 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 бал виставляється кандидатам, які в перспективному плані лише частково розкрили перспективи розвитку закладу освіти;
* нуль балів виставляється кандидатам, які не окреслили перспективи розвитку закладу освіти.

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

40. 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.

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

42. Конкурсна комісія упродовж трьох робочих днів з дня завершення конкурсу ухвалює одне з таких рішень:

* визначає переможця конкурсу;
* визнає конкурс таким, що не відбувся, та оголошує про проведення нового конкурсу.

Протокол з відповідним рішенням за підписом головуючого та секретаря оприлюднюється на вебсайті Південнівської міської ради та управління освіти.

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

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

45. Управління освіти Південнівської міської ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт) протягом двох робочих днів після надання переможцем конкурсу всіх документів, що відповідають вимогам законодавства для призначення на відповідну посаду, але не пізніше ніж протягом місяця з дня визначення переможця конкурсу.

46. По завершенні конкурсу усі матеріали, що пов’язані з його проведенням, секретар конкурсної комісії оформлює у справу, що перебуває на зберіганні в управлінні освіти.

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 1

до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти

ПЕРЕЛІК

питань для перевірки знання законодавства у сфері дошкільної освіти

Закон України «Про освіту»

1. Яким нормативно-правовим актом визначено право на безоплатну освіту?

2. Що не є формами здобуття освіти?

3. Які види освіти визначені Законом України «Про освіту»?

4. Що є невід’ємними складниками системи освіти?

5. Що є метою дошкільної освіти?

6. Якого віку діти обов’язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти?

7. Хто несе відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти?

8. Яким шляхом органи місцевого самоврядування створюють умови для здобуття дошкільної освіти?

9. Скільки рівнів має повна загальна середня освіта?

10. Що є складниками освіти дорослих?

11. Що включає післядипломна освіта?

12. За рахунок яких коштів здійснюються навчання, виховання та розвиток осіб з особливими освітніми потребами у закладах дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти?

13 Хто утворює інклюзивний клас та/або групу в обов’язковому порядку у разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків?

14. За якої умови юридична особа має статус закладу освіти?

15. Заклад освіти як суб’єкт господарювання може діяти в одному з таких статусів…

16. Заклад освіти залежно від засновника може діяти як..:

17. Хто затверджує статут закладу освіти?

18. Яку автономію держава гарантує закладу освіти?

19. Хто несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти?

20. Хто є основним колегіальним органом управління закладу освіти?:

21. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?

22.Чи мають право втручатись в освітню діяльність політичні партії (об’єднання)?

23. Що означає академічна доброчесність?

24. Що передбачає інституційний аудит?

25. Атестація педагогічних працівників – це

26. Сертифікація педагогічних працівників відбувається:

27. Чи мають право батьки здобувачів освіти завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи?

28. Чи зобов’язані батьки здобувачів освіти дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг?

29. За якої умови результати підвищення кваліфікації в закладі освіти не потребують окремого визнання і підтвердження?

30. Хто визнає результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у суб’єктів освітньої діяльності, які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації (акредитованої освітньої програми)?

31. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?

32. Що включає в себе робочий час педагогічного працівника?

33. На скільки підвищується посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії?

34. У якому розмірі педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років понад 10 років?

35. У кого є повноваження планувати, забезпечувати розвиток мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти?

36. Хто контролює якість освіти в закладі?

37.Державні гарантії педагогічним працівникам передбачено 57 статтею Закону…

38. Що передбачає моніторинг якості освіти?

39. Що містить освітня програма?

40. З якою метою утворюються інклюзивно-ресурсні центри?

41. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?

42. У який спосіб педагогічна (вчена) рада закладу освіти забезпечує організацію підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників?

43. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?

Закон «Про дошкільну освіту»

44. Законодавство України про дошкільну освіту складається .

45. Які основні засади державної політики та принципи освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти?

46. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» дошкільна освіта - це.

47. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» вік дитини від чотирьох до п’яти років це .

48. Що (хто) є складовою системи дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»?

49. Хто забезпечує доступність дошкільної освіти?

50. Які форми здобуття дошкільної освіти ?

51. За основі яких документів заклад дошкільної освіти організовує освітній процес?

52.Хто схвалює рішення про використання в освітньому процесі конкретних освітніх програм?

53. Хто визначає Порядок надання послуг цілодобового перебування вихованців в закладі дошкільної освіти?

54. Хто є учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти?

55. Яка максимальна кількість дітей з особливими освітніми потребами на одного вихователя може бути в інклюзивній групі?

56. Яка кількість вихованців визначена Законом у групі від одного до двох років?

57. Чи є батьки вихованців ЗДО учасниками освітнього процесу?

58. Чи можна залучати вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов‘язаних з реалізацією освітньої та / або парціальної програми ?

59. Хто має здійснювати контроль за якістю харчування у закладі дошкільної освіти ?

60. Хто є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»?

61. Хто затверджує Статут закладу дошкільної освіти?

62. Чи належить до функцій педагогічної ради ЗДО схвалення положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти?

63. Чи має право педагогічна рада ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти ?

64. Чи має право піклувальна рада ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти ?

65.Чи може керівник закладу дошкільної освіти ініціювати перед засновником утворення піклувальної ради?

66. Хто затверджує штатний розпис закладу дошкільної освіти?

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради –

начальник управління освіти Олена БАРАНЕЦЬКА

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2  до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти |

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

У старшій групі закладу дошкільої освіти є вихованець, у якого певні проблеми з поведінкою. Вкотре батьки групи приходять до директора з проханням забрати вихованця з їх групи. При цьому зауважують, що, якщо так не станеться, то будуть скаржитися до управління освіти.

*Якими мають бути подальші дії директора, щоб конструктивно вирішити проблему?*

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради –

начальник управління освіти Олена БАРАНЕЦЬКА