



У К Р А Ї Н А
ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
РАХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Шоста (позачергова) сесія VIII скликання
I-е засідання
Р І Ш Е Н Н Я

Від 21 травня 2021 року № 221
с/мт Великий Бичків

**Про затвердження Положення
про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної
середньої освіти Великобичківської
селищної ради у новій редакції**

Відповідно до статей 25, 26, 42, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 26 Закону України «Про освіту», статей 38, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», враховуючи пропозиції начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Великобичківської селищної ради Ільчук Л.О., щодо нової редакції Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Великобичківської селищної ради, затвердженого третьою (позачерговою) сесією VIII скликання Великобичківської селищної ради від 20 січня 2021 року № 128, з метою приведення у відповідність до чинного законодавства України, сесія Великобичківської селищної ради,-

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Великобичківської селищної ради у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Великобичківської селищної ради, затвердженого третьою (позачерговою) сесією VIII скликання Великобичківської селищної ради від 20 січня 2021 року № 128.

2.

3. Начальнику відділу освіти, культури, молоді та спорту Великобичківської селищної ради Ільчук Л.О. забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному сайті Засновника протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Великобичківської селищної ради Ільчук Л.О.

Селищний голова

Олег Бурса

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 6-ї (позачергової) сесії
Великобичківської
селищної ради
8 скликання І-е засідання
від 21.05.2021р. № 221

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої освіти
Великобичківської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Великобичківської селищної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» № 463-ХІ від 16 січня 2020 року, з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 №291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти».

1.2. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Великобичківської селищної ради (далі – заклад освіти).

Призначення керівника закладу загальної середньої освіти здійснюється за розпорядженням Великобичківської селищної ради (далі – Засновник) за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання контракту на термін, що визначений Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

2. ВИМОГИ ДО КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

2.1. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути 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, вільно володіє державною мовою.

2.2. Одна і та сама особа не може бути керівником закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти,

призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

2.3. Не може бути призначена на посаду керівника закладу загальної середньої освіти 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 керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління майном закладу загальної середньої освіти, галузеву політику і розвиток закладу загальної середньої освіти.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

3.1. Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

3.2. Кандидата на посаду керівника закладу визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного відбору на зайняття цієї посади.

3.3. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує відділ освіти, культури, молоді та спорту Великобичківської селищної ради (далі – Уповноважений орган).

3.4. 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.

3.5. Рішення про проведення конкурсу приймає Засновник та/або відділ освіти, культури, молоді та спорту Великобичківської селищної 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;
- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

3.6. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті Уповноваженого органу (або Засновника) та веб-сайті закладу освіти наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- повне 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.

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

Строк подання документів для участі у конкурсі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

4. МЕХАНІЗМ ФОРМУВАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Для проведення конкурсу Уповноважений орган впродовж 15 календарних днів після оголошення конкурсу на посаду керівника закладу освіти формує та затверджує конкурсну комісію, до складу якої на паритетних засадах входять представники, визначених ст.39 Закону України «Про загальну середню освіту»:

- засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування);
- районної державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);
- представники відділу освіти; представники трудового колективу відповідного закладу загальної середньої освіти;

- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної профспілкової організації, громадського об'єднання батьків учнів закладу загальної середньої освіти).

4.2. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб.

4.3. Для формування персонального складу конкурсної комісії Уповноважений орган впродовж 3 робочих днів після оголошення конкурсу надсилає лист кожній із сторін, зазначених у пункті 4.1. Положення, в якому вказуються терміни проведення конкурсу, кількісний склад представників від сторони, кінцевий термін подання кандидатур для участі у конкурсі.

4.4. Наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту призначається посадова особа, уповноважена надавати інформацію про конкурс, приймати документи для участі у конкурсі, здійснювати функції секретаря конкурсної комісії (далі – Уповноважена особа). Уповноважена особа не є членом конкурсної комісії.

4.5. Кандидатури до складу конкурсної комісії від відділу освіти визначаються наказом начальника відділу освіти.

У випадку створення декількох конкурсних комісій з обрання керівників закладів загальної середньої освіти, один і той же працівник відділу освіти може брати участь у різних конкурсних комісіях.

4.6. На час відсутності піклувальної ради Засновник може внести пропозиції щодо залучення до складу конкурсної комісії представників зі складу батьківської громадськості.

4.7. Для включення до складу конкурсної комісії кандидатур, запропонованих кожній із сторін, упродовж 10 календарних днів до Уповноваженого органу письмово та електронною поштою подаються:

- супровідний лист у довільній формі із зазначенням двох кандидатур, які рекомендуються для включення до складу конкурсної комісії;
- копія протоколу загальних зборів трудового колективу (для представників педколективу);
- заява-згода кандидата на включення до складу конкурсної комісії.

4.8. 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, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

4.9. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;
- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;

- висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні комісії.
- 4.10. Членом конкурсної комісії не може бути 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.
- 4.11. Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час проведення конкурсного добору:
- перед початком розгляду документів, поданих кандидатами на участь у конкурсному доборі, член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків, про що зазначається у протоколі;
 - член конкурсної комісії, який повідомив про конфлікт інтересів, участі в голосуванні не бере.
- 4.12. За результатами поданих кандидатур відділ освіти протягом 5 днів готує наказ щодо створення конкурсної комісії.
- 4.13. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу.
- 4.14. Інформація про час та місце проведення засідання конкурсної комісії розміщується на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу.
- 4.15. Конкурсна комісія приймає рішення шляхом таємного голосування більшістю від її затвердженого складу У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.
- Кожен член конкурсної комісії має один голос та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому членові конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.
- 4.16. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті Уповноваженого органу впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Член конкурсної комісії, не згодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

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

Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку засновника, його представників.

5. ВИМОГИ ЩОДО ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСІ

5.1. Усі бажаючі, які відповідають встановленим кваліфікаційним вимогам на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, можуть взяти участь у конкурсі.

5.2. Для участі у конкурсі на заміщення вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти кандидати подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- копію документа про вищу освіту(з додатком, що є його невід'ємною частиною) 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/або моральні якості.

5.3. Визначені у пункті 5.2. документи кандидати подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

5.5. Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність поданої інформації.

5.6. Не більше 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 Уповноваженого органу перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

5.7. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

- не можуть обіймати посаду керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- подали не всі документи, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Положенням, для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

6. ВІДБІР КАНДИДАТІВ НА ПОСАДУ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

6.1. Конкурсний відбір проводиться публічно.

6.2. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам.

Результати розгляду невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв'язку, зазначеним в автобіографії та/або в резюме.

6.3. Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти у разі невідповідності вимогам, зазначеним у пункті 2.1. цього Положення.

6.4. Уповноважений орган організовує та забезпечує ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

6.5. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

– перевірки на знання законодавства України у сфері 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 14.12.2016 № 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.

6.6. Об'єктивність проведення конкурсного відбору забезпечується рівними умовами (тривалість письмового тестування, вирішення ситуаційного завдання, публічної та відкритої презентації, зміст та кількість питань, ситуаційних завдань, підрахунок результатів) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

6.7. Про дату та час, передбачений для тестування всіх кандидатів, письмового вирішення ситуаційного завдання, їм повідомляється одним із доступних способів, обраних ними, зокрема у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку, не пізніше ніж за один робочий день до проходження такого тестування.

6.8. Примірний перелік питань та форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань розробляються і затверджуються Уповноваженим органом одночасно з прийняттям рішення про конкурс та оприлюднюються на веб-сайті Засновника або Уповноваженого органу. Варіанти відповідей на тестові питання та ситуаційного завдання оприлюдненню не підлягають.

6.9. На другому засіданні конкурсної комісії кандидати, документи яких пройшли перевірку, передбачену у пункті 5.2., проходять перевірку на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі письмового тестування (з вибором однієї правильної відповіді).

6.10. Одне завдання включає 30 тестових питань, які обираються для кожного учасника тестування із загального переліку питань, що містить не менш як 250 питань. Кожне тестове завдання передбачає три варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним. Усі кандидати вирішують однакове тестове завдання, запропоноване конкурсною комісією.

6.11. Тестування складається державною мовою.

6.12. Перед проходженням тестування кожен кандидат пред'являє паспорт або документ, який посвідчує особу.

6.13. Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

6.14. Представник Уповноваженого органу перед початком тестування видає кожному кандидату конверт з бланком для заповнення своїх персональних даних. Після чого кандидат обирає собі конверт з тестовими питаннями, не відкриваючи його.

6.15. Кандидат відкриває конверт з тестовими питаннями після оголошення початку проведення тестування.

6.16. Загальний час для проведення тестування становить 60 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затвердженого складу.

6.17. Після отримання від усіх кандидатів конвертів представник Уповноваженого органу передає конверти з відповідями на тестові питання членам конкурсної комісії для визначення результатів тестування, а конверти з персональними даними кандидатів залишаються у нього.

6.18. Члени конкурсної комісії визначають результати письмового тестування за такою системою:

1 бал за правильну відповідь;

0 балів за неправильну відповідь.

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

6.19. У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді, виправлення та закреслене тестове питання вважається неправильно вирішеним.

6.20. Повторне тестування не допускається, крім випадків, коли тестування не відбулося з технічних або інших причин, незалежних від членів конкурсної комісії та кандидатів. У такому разі призначається нова дата тестування та (або) час.

6.21. Кандидати, які за результатами тестування **набрали менше 15 балів**, є такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

Кандидати, які **набрали 15 і більше балів**, вважаються такими, що пройшли тестування та допущені до наступного етапу конкурсу.

6.22. На цьому ж засіданні конкурсна комісія перевіряє професійні компетентності шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання. Ситуаційні завдання проводяться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків, а також, з метою комплексної перевірки кандидатів на відповідність професійній компетентності, оцінки комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.

6.23. Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують однакове ситуаційне завдання.

Розв'язання ситуаційного завдання кандидатом є успішним, якщо проведено детальний аналіз описаної ситуації, виявлена(і) проблема(и), обрана і обґрунтована проблема для вирішення, визначені критерії та обмеження для вирішення проблеми; виявлено декілька альтернатив при вирішенні проблеми; на основі критеріїв і обмежень обрана одна з альтернатив, обґрунтований вибір альтернативи; розроблено управлінське рішення, виявлені ризики і припущення; рішення оформлено у вигляді управлінського документа (переліку документів для складних ситуаційних завдань з виділенням і оформленням базового рішення).

6.24. Ситуаційне завдання вирішується письмово (власноруч) державною мовою. На розв'язання одного ситуаційного завдання кандидатів надається 30 хвилин.

6.25. Кандидат виконує три із запропонованих ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

6.26. Неправильно заповнені дані можуть бути закреслені (виправлені) лише кандидатом з проставленням ним підпису.

6.27. Конкурсна комісія визначає результати розв'язання ситуаційного завдання. Для оцінювання результатів розв'язання ситуаційного завдання використовується шкала:

- **два бали** виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;
- **один бал** виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
- **нуль балів** виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні.

6.28. Визначення результатів розв'язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати ситуаційних завдань. Остаточною оцінкою у балах за розв'язання ситуаційного завдання є сума балів, виставлених членами конкурсної комісії.

6.29. Проведення повторного вирішення ситуаційних завдань не допускається, крім випадків, коли вирішення ситуаційних завдань було перервано або не відбулося з технічних чи інших причин, що не залежать від членів конкурсної комісії та кандидатів.

У такому разі за рішенням конкурсної комісії призначається нова дата проведення вирішення ситуаційних завдань та/або час, про що повідомляються кандидати в порядку, передбаченому пунктом 6.7. цього Положення.

6.30. Підбиття підсумків тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів та балів за вирішення ситуаційного завдання.

6.31. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис не пізніше одного дня з проведення конкурсу.

6.32. Кандидат, який набрав відповідну кількість балів, проходить у II тур конкурсу, який передбачає захист презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

6.33. На третьому засіданні конкурсна комісія заслуховує публічні презентації (тривалістю до 20 хвилин) проектів програм розвитку закладу та можливих шляхів їх реалізації на два і шість років; проводить співбесіду з кандидатами щодо представленої презентації.

6.34. Про дату і час проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу освіти кандидатів інформують додатково в порядку, передбаченому п.6.7 Положення. Конкурсний відбір на цьому етапі передбачає надання відповідей кандидатами на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації. Члени конкурсної комісії можуть поставити кандидату не більше п'яти запитань щодо проведеної презентації.

Загальний час для проведення однієї презентації та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії повинен становити не більше 30 хвилин.

Презентація представляється кандидатами конкурсній комісії в обраному нею приміщенні.

6.35. Члени конкурсної комісії, запрошені та присутні на засіданні конкурсної комісії особи мають утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, і не порушувати правила ведення засідання, передбачені цим Положенням. У випадку недотримання вищезазначених правил такі особи за вказівкою головуєчого на засіданні або за рішенням більшості від присутніх членів комісії можуть бути видалені з приміщення, де проходить засідання.

6.36. Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та вноситься до відомостей про результати співбесіди.

6.37. Оцінювання публічної та відкритої презентації здійснюється за такими критеріями від 1 до 5 балів за ступенем вираженості:

- наявність чітко сформульованої мети та завдань розвитку закладу;
- наявність чітко вираженого терміну реалізації завдань та їх досягнення;
- наявність аналізу сучасного стану закладу за зовнішніми ознаками (інформація, що стосується інформаційної відкритості закладу та розміщена на сайті закладу), визначення наявних проблем;
- реалістичність мети та поставлених завдань, використовуваних ресурсів;
- відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади;
- новизна, використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності;
- залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проектах тощо;
- переваги обраного шляху розвитку закладу.

6.38. Проведення повторної презентації не допускається, крім випадків, коли проведення презентації було перервано або не відбулося з технічних чи інших причин, що не залежать від членів конкурсної комісії та кандидатів.

У такому разі за рішенням конкурсної комісії призначається нова дата проведення презентації та/або час, про що повідомляються кандидати в порядку, передбаченому п.6.7 Положення.

6.39. Оцінювання презентації та наданих відповідей кандидатами на запитання здійснюється конкурсною комісією після обговорення на засіданні конкурсної комісії шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості про результати співбесіди.

Про результати проведеної презентації та кількість отриманих балів конкурсна комісія повідомляє кандидатів не пізніше наступного робочого дня після проведення відповідного етапу конкурсного відбору під розпис.

Кандидати, які під час проведення презентації отримали 0 балів, а також кандидати, які не з'явилися для проведення презентації, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір та не можуть бути включеними до загального рейтингу.

Результати проведення презентації відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії.

6.40. За підсумками проведення трьох етапів конкурсна комісія на третьому засіданні приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування, або визнає конкурс таким, що не відбувся. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

6.41. За результатами усіх трьох етапів конкурсного відбору складається рейтинговий список кандидатів. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається додаванням балу за знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та остаточних оцінок за розв'язання ситуаційного завдання й публічної презентації проектів програм розвитку закладу і співбесіди за її змістом.

6.42.Конкурсна комісія на своєму засіданні визначає переможця конкурсу за підсумковим рейтингом. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий підсумковий рейтинг вирішальним є голос голови комісії.

6.43.Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію на проведення конкурсу.

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

6.45. 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 відділу освіти (та/або Засновника).

6.46. 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.

6.47. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться у тому ж порядку.

6.48. Рішення конкурсної комісії можуть бути оскаржені шляхом подання скарги до Апеляційної комісії, діючій при відділі освіти, культури, молоді та спорту, не пізніше двох календарних днів з дня оголошення результатів конкурсною комісією.

6.49. Голова конкурсної комісії подає Засновнику результати проведеного конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Великобичківської селищної ради.

6.50. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу Засновник в особі селищного голови своїм розпорядженням призначає його на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт), відповідно до законодавства України про освіту.

6.51. Контракт регулює трудові та інші відносини між керівником Закладу освіти та Засновником, визначає основні вимоги до діяльності Закладу освіти, виконання яких є обов'язковим для керівника Закладу освіти.

6.52. Обов'язковими складовими контракту з керівником Закладу освіти є:

- загальні положення, у яких передбачаються загальні обов'язки сторін із питань організації праці й виконання посадових обов'язків;
- права та обов'язки сторін контракту,
- умови матеріального забезпечення керівника;
- відповідальність сторін;

- порядок внесення змін і доповнень до контракту та його припинення;
- термін дії контракту;
- інші умови, не заборонені чинним законодавством.

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

6.54. Матеріали та інші документи конкурсного відбору зберігаються в Уповноваженої особи відділу освіти, культури, молоді та спорту впродовж установленого законодавством України строку.

Селищний голова

Олег Бурса