



Проект

КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА
(вісімдесят п'ята сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

28 серпня 2026 року

м. Кобеляки

№

**Про затвердження Положення
про проведення конкурсу на
посаду керівника закладу
позашкільної освіти
Кобеляцької міської ради**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», з метою забезпечення прозорого проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади керівника закладу позашкільної освіти Кобеляцької міської ради, враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, спорту, партнерських зв'язків, захисту прав військових, учасників бойових дій, ветеранів війни та їх родин, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу позашкільної освіти Кобеляцької міської ради, що додається.
2. Провести конкурс на посаду директора Кобеляцького будинку дитячої та юнацької творчості імені Миколи Андрійовича Касьяна Кобеляцької міської ради Полтавської області.
3. Доручити виконуючому повноваження Кобеляцького міського голови-секретарю міської ради Василю Кіптілому сформуванню та затвердити персональний склад конкурсної комісії з проведення конкурсу на посаду директора Кобеляцького будинку дитячої та юнацької творчості імені Миколи Андрійовича Касьяна Кобеляцької міської ради Полтавської області.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, спорту, партнерських зв'язків, захисту прав військових, учасників бойових дій, ветеранів війни та їх родин.

Виконуючий повноваження
міського голови-секретар міської
ради

Василь КІПТІЛИЙ

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

Проект рішення сесії Кобеляцької міської ради підготовлено юридичним відділом апарату Виконавчого комітету міської ради:

Головний спеціаліст

Оксана КАЛЮЖНА

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови

Михайло БРЕЙКО

Керуючий справами (секретар)
Виконавчого комітету міської ради

Олена ПОСТОЛЬНИК

Голова постійної комісії з питань
соціального захисту, охорони здоров'я,
освіти, культури, спорту, партнерських
зв'язків, захисту прав військових,
учасників бойових дій, ветеранів війни
та їх родин

Олександр ГОРБЕНКО

Начальник юридичного відділу

Катерина ЖИТНИК

Начальник відділу організаційного
забезпечення діяльності ради

Олена ДАЦКО

Начальник відділу загальної,
організаційної, архівної та кадрової
роботи

Олександр ТАРАСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вісімдесят п'ятої сесії
Кобеляцької міської ради
восьмого скликання
28.08.2026 №

**Положення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу
позашкільної освіти Кобеляцької міської ради**

Загальна частина

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсу на посаду керівника закладу позашкільної освіти, який є комунальною власністю міської ради в особі Кобеляцької міської ради Полтавської області (далі – Засновник).

2. Посаду керівника закладу позашкільної освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Положення.

3. Не може обіймати посаду керівника закладу позашкільної 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»;
- 7) має непогашену або не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 8) визнана в установленому законом порядку винною у вчиненні правопорушення проти статевої свободи чи статевої недоторканості особи;
- 9) накладено адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з домашнім насильством, булінгом (цькуванням), або за невиконання обов'язків щодо виховання дітей.

4. Призначення керівника закладу позашкільної освіти здійснює Засновник, в особі Кобеляцького міського голови за результатами конкурсу на посаду керівника закладу позашкільної освіти (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення, Закону України «Про освіту» та Закону України «Про позашкільну освіту» шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

Контракт укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено контракт, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу позашкільної освіти вперше, укладається контракт строком на два роки. Після закінчення строку дії такого контракту та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного контракту ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Склад, порядок формування та діяльність конкурсної комісії, її повноваження

5. Після прийняття рішення Кобеляцькою міською радою про проведення конкурсу на посаду керівника закладу позашкільної освіти голова Кобеляцької міської ради формує комісію та затверджується її персональний склад (далі – конкурсна комісія).

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

- засновника (депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці) (за згодою);

- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

7. 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.

8. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова, а в разі його відсутності – заступник голови конкурсної комісії. Веде протокол засідання відповідальний секретар конкурсної комісії.

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 7 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії. Голова комісії може відсторонити таку людину від роботи в конкурсній комісії, якщо вона не оголошує про самовідвід.

10. Кандидат для включення до складу комісії з проведення конкурсу на посаду керівника закладу позашкільної освіти Кобеляцької міської ради подає до Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради лист довільної форми щодо бажання взяти участь у роботі конкурсної комісії.

11. 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.

12. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом та оприлюднюється на офіційному вебсайті Кобеляцької міської ради.

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.

Умови та підготовка проведення конкурсу

13. Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником за таких підстав:

- 1) одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу позашкільної освіти;
- 2) не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу позашкільної освіти;
- 3) не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся;
- 4) в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

14. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) ухвалення рішення про проведення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття розпорядження про затвердження складу конкурсної комісії;
- 4) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 5) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- 6) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 7) проведення конкурсного відбору;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

16. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Кобеляцької міської ради, закладу (за наявності) та Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Кобеляцької міської ради наступного

робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- 1) найменування і місцезнаходження закладу;
- 2) найменування посади та умови оплати праці;
- 3) кваліфікаційні вимоги до керівника закладу позашкільної освіти відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту»;
- 4) вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- 5) дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- 6) 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 необхідно подати такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток 7);
- 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);
- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної роботи не менше трьох років на день їх подання;
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» в паперовій або електронній формі, а в разі наявності інформації про судимість – копію вироку в кримінальному провадженні;
- довідка про наявність/відсутність інформації про притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з домашнім насильством, булінгом (цькуванням), або за невиконання обов'язків щодо виховання дітей;
- 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 Кобеляцької міської ради у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

18. 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.

19. До участі у конкурсному відборі не можуть бути допущені особи, які:

- 1) не можуть обіймати посаду керівника закладу позашкільної освіти відповідно до пункту 3 Положення;
- 2) подали не всі документи, визначені цим Положенням відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;
- 3) подали документи після завершення строку їх подання.

Проведення конкурсу

20. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

1) перевірки знання законодавства у сфері позашкільної освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», шляхом вирішення письмових тестових питань (письмовий іспит);

2) публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу позашкільної освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

21. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері позашкільної освіти у формі письмового іспиту з метою об'єктивної оцінки та перевірки знання законодавства України та професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу позашкільної освіти.

22. Письмовий іспит та презентація перспективного плану розвитку закладу позашкільної освіти проводяться в один день.

23. Перелік питань з перевірки знання законодавства для конкурсного відбору на посаду керівника закладу позашкільної освіти Кобеляцької міської ради визначені у Додатку 1 до цього Положення.

Критерії оцінювання для конкурсного відбору на посаду керівника закладу позашкільної освіти Кобеляцької міської ради визначені у Додатку 2 до цього Положення.

24. Кобеляцька міська рада забезпечує відеофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Кобеляцької міської ради.

Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати на офіційному вебсайті Кобеляцької міської ради та на офіційному вебсайті закладу (за 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 позашкільної освіти відповідно до цього Положення.

Протягом місяця з дня визначення переможця конкурсу Кобеляцька міська рада, в особі Кобеляцького міського голови призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

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

- 1) відсутні заяви про участь у конкурсі;
- 2) до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;

3) жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

Виконуючий повноваження
міського голови-секретар міської
ради

Василь КІПТІЛИЙ

Додаток 1
до Положення

Перелік питань з перевірки знання законодавства для конкурсного відбору на посаду керівника закладу позашкільної освіти Кобеляцької міської ради

1. Позашкільна освіта – це
2. Законодавство України про позашкільну освіту базується на.
3. Чи правильне твердження, що позашкільна освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої та професійної освіти.
4. Основні завдання позашкільної освіти.
5. Хто здійснює керівництво закладом позашкільної освіт.
6. Хто може діяти у закладі позашкільної освіти.
7. За скількома рівнями класифікуються творчі об'єднання закладу позашкільної освіти.
8. Початковий рівень - це.
9. Основний рівень – це.
10. Вищий рівень – це.
11. Освітня програма – це
12. Тривалість занять у закладі позашкільної освіти визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів віком від.
13. Хто є учасниками освітнього процесу в закладі позашкільної освіти.
14. Чим визначаються права та обов'язки вихованців, учнів і слухачів закладу позашкільної освіти.
15. Педагогічним працівником закладу позашкільної освіти повинна бути особа, а саме:.
16. Хто може обіймати посаду керівника комунального закладу позашкільної освіти.
17. Якою тривалістю надається щорічна основна відпустка педагогічному працівнику закладу позашкільної освіти.
18. Педагогічні працівники закладів позашкільної освіти мають право на пенсію за вислугою років за наявності педагогічного стажу роботи не менше ніж.
19. Яка норма годин на одну тарифну ставку керівників гуртків, секцій, студій, клубів, творчих об'єднань закладу позашкільної освіти.
20. Чи має право Засновник комунального закладу позашкільної освіти встановлювати посадові оклади, доплати, надбавки та грошові винагороди у розмірі, що перевищує розмір, визначений Кабінетом Міністрів України, а також встановлювати для працівників додаткові винагороди та допомоги, крім передбачених Законом України «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.
21. Хто призначає на посаду та звільняє з посади керівника закладу позашкільної освіти

22. Хто признає на посади та звільняє з посад інших працівників закладу позашкільної освіти.

23. Атестація педагогічних працівників закладу позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється, як правило:.

24. Оберіть чи правильне твердження, що заклад позашкільної освіти самостійно розпоряджається коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його статуту.

25. Хто є колегіальним органом управління закладу позашкільної освіти.

26. На підставі якого документа діє заклад позашкільної освіти.

27. Індивідуальна програма розвитку – це.

28. Інклюзивне навчання – це.

29. Чи правильне твердження, що заклади позашкільної освіти за потреби утворюють інклюзивні та/або спеціальні групи та інші організаційні форми для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

30. У якому розмірі встановлюється доплата педагогічним працівникам закладів позашкільної освіти за роботу в інклюзивних групах.

Критерії оцінювання для конкурсного відбору на посаду керівника закладу позашкільної освіти Кобеляцької міської ради

Критерії оцінювання письмового тестування

1. Перевірка знання законодавства України проводиться шляхом вирішення тестових завдань.

2. Під час проведення конкурсного відбору 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.

3. Під час конкурсного відбору перевіряються знання законодавства України у сфері позашкільної освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

4. Перед початком тестування секретар комісії заповнює екзаменаційну відомість (Додаток 3) .

5. Тестування містить 20 тестових завдань із загального переліку питань, затвердженого цим Положенням.

6. Кожне тестове завдання передбачає два - чотири варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.

7. У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове завдання вважається неправильно вирішеним.

8. Тестування проходить письмово не довше 30 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затвердженого складу.

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

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

- один бал за правильну відповідь;
- нуль балів за неправильну відповідь.

11. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 20 балів.

12. Результати тестування фіксуються у відомості (додаток 4).

Критерії оцінювання презентації перспективного плану розвитку закладу позашкільної освіти

13. Представники засобів масової інформації мають право бути присутніми під час заслуховування презентації перспективного плану розвитку закладу позашкільної освіти (далі – презентація). При цьому присутнім заборонено у будь-який спосіб втручатися чи перешкоджати роботі комісії.

14. Конкурсна комісія на своєму засіданні заслуховує публічні презентації обсягом не більше 15 сторінок (у форматі Word, Шрифт Times New Roman, розмір 14, інтервал одинарний) за бажанням кандидат готує презентацію не більше 15 слайдів PowerPoint; проводить співбесіду з кандидатами щодо представленої презентації.

15. Публічна та відкрита презентація кандидата проходить за наступним регламентом:

- виступ кандидата – до 20 хв.;
- запитання та обговорення – до 20 хв.

16. Презентація: має містити інформацію про головні завдання, пріоритетні напрямки роботи закладу та очікувані результати.

17. Оцінювання відкритої публічної презентації та співбесіди здійснюється за такими критеріями від 1 до 5 балів, де максимальні бали виставляються кандидатам, презентації яких відповідають поставленим вимогам та надані відповіді на поставлені запитання.

18. Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є загальне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії, що вноситься до відомостей про результати оцінювання презентації та співбесіди згідно додатку 5.

19. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання балів за кожен етап конкурсу, проставлених членами конкурсної комісії у зведених відомості за тестування, вирішення ситуаційного завдання та презентацію перспективного плану (додаток 6).

20. Позитивно складений іспит, вважається тоді, коли кандидат набрав 70 відсотків від загальної кількості балів набраних за результатами двох етапного оцінювання.

Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

21. Конкурсна комісія за підсумковим рейтингом на своєму засіданні приймає рішення про визначення переможця конкурсу.

У разі набрання кандидатами однакової кількості балів визначення переможця здійснюється членами комісії шляхом голосування, спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

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

Додаток 3 до Положення

Екзаменаційна відомість

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Найменування посади, на яку претендує кандидат	Номер тестового білета

Голова комісії	_____	_____
	(підпис)	(Ініціали, прізвище)
Заступник голови комісії	_____	_____
	(підпис)	(Ініціали, прізвище)
Секретар комісії	_____	_____
	(підпис)	(Ініціали, прізвище)
Член комісії № 1	_____	_____
	(підпис)	(Ініціали, прізвище)
Член комісії № 2	_____	_____
	(підпис)	(Ініціали, прізвище)
Член комісії № 3	_____	_____
	(підпис)	(Ініціали, прізвище)
Член комісії № 4	_____	_____
	(підпис)	(Ініціали, прізвище)
Член комісії № 5	_____	_____
	(підпис)	(Ініціали, прізвище)
Член комісії № 6	_____	_____
	(підпис)	(Ініціали, прізвище)

_____ 20__ року

Додаток 4 до Положення

ВІДОМІСТЬ

про результати тестування

П/н	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Номер тестового білета	Кількість правильних відповідей
		№	
		№	
		№	

Голова комісії

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Заступник голови
комісії

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Секретар комісії

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 1

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 2

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 3

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 4

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 5

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 6

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

_____ 20__ року

Додаток 5 до Положення

ВІДОМІСТЬ про результати оцінювання презентації

ПІБ кандидата	Голова комісії	Заступник голови комісії	Секретар комісії	Оцінка члена комісії № 1	Оцінка члена комісії № 2	Оцінка члена комісії № 3	Оцінка члена комісії № 4	Оцінка члена комісії № 5	Оцінка члена комісії № 6	Загальний бал

Голова комісії

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Заступник голови
комісії

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Секретар комісії

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 1

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 2

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 3

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 4

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 5

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Член комісії № 6

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

_____ 20__ року

ПІДСУМКОВИЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ на посаду директора

(назва закладу)

№	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Бал, отриманий кандидатом за письмове тестування	Бал, отриманий кандидатом за презентацію	Загальна сума балів	%(відсотки)

Голова комісії _____
(підпис)

Заступник голови
комісії _____
(підпис)

Секретар комісії _____
(підпис)

Член комісії № 1 _____
(підпис)

Член комісії № 2 _____
(підпис)

Член комісії № 3 _____
(підпис)

Член комісії № 4 _____
(підпис)

Член комісії № 5 _____
(підпис)

Член комісії № 6 _____
(підпис)

Член комісії № 7 _____
(підпис)

Член комісії № 8 _____
(підпис)

_____ 20__ року

Додаток 7

Кобеляцькій міській раді

_____,
(прізвище, ім'я та по батькові претендента)

який (яка) проживає за адресою:

_____,

(номер контактного телефону)

e-mail _____@_____
(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади _____

(найменування посади)

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із
Законом України «Про захист персональних даних»

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

Про проведення конкурсу прошу поінформувати мене шляхом:

- ☐ надсилання листа на зазначену адресу;
☐ надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
☐ телефонного дзвінка за номером

_____;

_____ 20__ р.

(підпис)