



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Від 22.05.2020 № 2247
м. Вінниця

52 сесія 7 скликання

Про затвердження Положення про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти згідно з додатком до даного рішення.
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 27.04.2018 року № 1160 «Про затвердження Положення про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад директорів закладів загальної середньої освіти».
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту (Алекса О.Ю.)

Міський голова

С. Моргунов

**Положення
про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад
керівників закладів загальної середньої освіти**

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – заклад освіти), підпорядкованих Департаменту освіти Вінницької міської ради (далі – Департамент).

2. Посаду керівника закладу 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 закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності 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 освіти здійснюється директором Департаменту (або особою, яка виконує обов'язки директора Департаменту) за результатами конкурсу на посаду керівника закладу освіти загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Підставою для проведення конкурсу є наказ директора Департаменту (або особи, яка виконує обов'язки директора Департаменту) про проведення конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає директор Департаменту (або особа, яка виконує обов'язки директора Департаменту):

- 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;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу освіти;
- 7) проведення конкурсної відбори;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

8. Для організації проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти утворюється комісія з проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти Вінницької міської об'єднаної територіальної громади (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується наказом Департаменту.

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова - профільний заступник міського голови, а в разі його відсутності – заступник голови комісії - директор Департаменту (або особа, яка виконує обов'язки директора Департаменту). Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

10. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять: представники від Департаменту, представник від комісії міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, представник від управління Державної служби якості освіти у Вінницькій області, представник від міської організації профспілки працівників освіти і науки України, представники керівників закладів загальної середньої освіти Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, підпорядкованих Департаменту.

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. 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.

13. 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 12 Положення, що унеможлиблюють їх участь у складі конкурсної комісії.

14. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість членів затвердженого складу комісії. Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

15. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

16. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

17. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписуються всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Вінницької міської ради та офіційному вебсайті Департаменту протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

18. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, директор Департаменту (або особа, яка виконує обов'язки директора Департаменту) надсилає сторонам, визначених у пункті 10 Положення, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

19. Для включення до складу конкурсної комісії подається супровідний лист у довільній формі із зазначенням представника (представників), які делегуються.

20. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Вінницької міської ради, офіційному вебсайті Департаменту та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до цього Положення та Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

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

21. Для участі у конкурсі необхідно подати 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 паспорта громадянина України;
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

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

22. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

23. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються 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.

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

25. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в Департаменті.

26. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання заяви та документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- 1) перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- 2) приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсному відборі;
- 3) оприлюднює на офіційному вебсайті Вінницької міської ради та офіційному вебсайті Департаменту перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати);
- 4) делегує представника від конкурсної комісії для організації та ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування.

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

- не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- подали не всі документи, визначені цим Положенням відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;

- подали документи після завершення строку їх подання.

28. 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 батьківського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

29. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (на 2 роки - для осіб, які раніше не обіймали посаду керівника закладу освіти та на 6 років - для осіб, які раніше обіймали посаду керівника закладу освіти), на посаду керівника якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти тощо, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

30. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять письмово тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та вирішення письмового ситуаційного завдання з метою об'єктивної оцінки та перевірки знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу освіти.

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

32. Зразок ситуаційного завдання оприлюднюється на офіційному вебсайті Департаменту.

33. Департамент забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Вінницької міської ради та офіційному вебсайті Департаменту відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

34. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами Департаменту із загального переліку питань, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Тестування проходить письмово не довше 60 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.

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

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

36. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30. Результати фіксуються у протоколі.

37. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, про що й зазначається у протоколі.

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

39. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин.

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

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

41. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання 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.

42. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується чотирибальна система:

- чотири бали виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;
- три бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
- два бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;
- один бал виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

43. 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. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

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

45. У визначений конкурсною комісією термін, кандидати презентують перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування. Презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти може проводитися в один день з проведенням письмового тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та письмового вирішення ситуаційного завдання.

46. Після презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом відкритого або таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

47. При проведенні таємного голосування організовується проведення голосування бюлетенями. Секретар здійснює підрахунок голосів та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, про що й фіксується у протоколі конкурсної комісії.

48. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Вінницької міської ради, на офіційному вебсайті Департаменту та закладу освіти (у разі його наявності).

49. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти та рішення щодо порушення клопотання перед директором Департаменту (або особою, яка виконує обов'язки директора Департаменту) щодо призначення на посаду директора закладу шляхом укладення строкового трудового договору (контракту);

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

50. 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.

51. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, з переможцем конкурсу укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі і підписується директором Департаменту (або особою, яка виконує обов'язки директора Департаменту), який є підставою для видання наказу про призначення на посаду директора закладу освіти з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.

52. Форма трудового договору (контракту) розробляється та затверджується Департаментом відповідно до чинного законодавства.

53. Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу строком на шість років.

Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу, який призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу. Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Міський голова

С. Моргунов

Департамент освіти міської ради

Лебідь Інна Наумівна

Начальник відділу загальної середньої освіти, дистанційної освіти та впровадження ІКТ