

Додаток
до рішення двадцятої (позачергової)
сесії районної ради
сьомого скликання від 07 грудня 2018 року

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення конкурсу на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої освіти, що є об'єктом
спільної власності територіальних громад сіл, селища
Ніжинського району

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади та процедуру проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти підпорядкованого відділу освіти Ніжинської районної державної адміністрації.
2. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору 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. Конкурс складається з таких етапів:
 - 3.1. прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
 - 3.2. оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
 - 3.3. прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
 - 3.4. перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
 - 3.5. допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
 - 3.6. ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
 - 3.7. проведення конкурсного відбору;
 - 3.8. визначення переможця конкурсу;
 - 3.9. оприлюднення результатів конкурсу.
4. Рішення про проведення конкурсу приймає уповноважений орган, що призначає та звільняє з посади керівника закладу – відділ освіти Ніжинської районної державної адміністрації (далі – відділ освіти):
 - одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
 - у разі наявності вакантної посади керівника закладу освіти;
 - не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу освіти;

- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу освіти;
 - визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.
5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті відділу освіти та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:
- 5.1. найменування і місцезнаходження закладу освіти;
 - 5.2. найменування посади та умови оплати праці;
 - 5.3. кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;
 - 5.4. вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
 - 5.5. дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
 - 5.6. прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.
6. На період проведення конкурсу начальник відділу освіти покладає виконання обов'язків директора закладу загальної середньої освіти або призначає виконуючого обов'язки директора закладу освіти, де наявна вакансія керівника закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства.
7. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

II. Склад, порядок формування та повноваження конкурсної комісії

1. Підставою для проведення конкурсу є наказ начальника відділу освіти про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін.
2. Загальна чисельність членів конкурсної комісії має становити не більше 10 осіб з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про загальну середню освіту», у складі голови, заступника і членів комісії – представники засновника, відділу освіти, трудового колективу, громадського об'єднання батьків, учнів закладу, громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти району, голова Ніжинської районної організації Профспілки працівників освіти і науки України (за згодою). До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.
3. До затвердження персонального складу конкурсної комісії наказом начальника відділу освіти призначається особа із числа працівників

відділу, уповноважена надавати інформацію про конкурс, приймати документи для участі у конкурсі. Дана особа не є членом конкурсної комісії.

4. Формування комісії відбувається на підставі поданих протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення про проведення конкурсу до відділу освіти письмових пропозицій від уповноважених осіб зазначених вище суб'єктів. З метою отримання письмових пропозицій відділ освіти завчасно письмово інформує відповідних суб'єктів про проведення конкурсу. Загальна чисельність членів комісії має становити не більше 10 осіб.
5. Членом конкурсної комісії не може бути 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.
6. Кожен член комісії зобов'язаний не допускати виникнення конфлікту інтересів під час проведення конкурсу. Конфлікт інтересів – це суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Член комісії не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального або потенційного конфлікту інтересів, повідомляє відділ освіти, який приймає рішення щодо зміни складу комісії.
7. На підставі цього Положення конкурсна комісія:
 - опрацьовує подані кандидатами документи та визначає їх відповідність установленим вимогам;
 - ухвалює рішення щодо допуску/не допуску претендентів до участі в конкурсі;
 - забезпечує відкритість і прозорість при проведенні конкурсу;
 - проводить конкурсний відбір;
 - визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.
8. Члени конкурсної комісії мають право:
 - вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії;
 - брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань комісії;
 - висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданнях комісії.
9. Кожен член комісії має право голосу та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому членові комісії або іншій особі не дозволяється.

10. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.
11. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті відділу освіти впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.
12. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку засновника або інших осіб, не залучених до проведення конкурсу.

III. Подання документів для участі в конкурсі та вимоги до кандидата

1. Посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
2. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) упродовж 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу такі документи:
 - письмову заяву про участь у конкурсі (додаток 1);
 - згоду на збір та обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток 2);
 - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
 - копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
 - копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
 - автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
 - довідку про відсутність судимості;
 - мотиваційний лист, складений у довільній формі.
3. Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.
4. Уповноважена особа відділу освіти приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.
5. Документи, надіслані поштою або подані особисто в останній день приймання документів після закінчення робочого часу, не розглядаються.

IV. Проведення конкурсу

1. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:
 - 1.1. перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;
 - 1.2. 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;
 - 1.3. оприлюднює на веб-сайті відділу освіти перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі.
2. Особи, документи яких не відповідають зазначеним вимогам, за рішенням комісії до конкурсного відбору не допускаються.
3. Конкурсні документи претендентів зберігаються у відділі освіти впродовж встановленого законодавством строку.
4. Проведення конкурсу розпочинається не пізніше 15 робочих днів з дня завершення строку подання кандидатами документів для участі в конкурсі.
5. Голова конкурсної комісії делегує представника від конкурсної комісії для ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.
6. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:
 - перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої 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 грудня 2016 року №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.
7. Перелік питань та форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань визначаються в додатку до наказу відділу освіти про проведення конкурсу та оприлюднюються на веб-сайті відділу освіти.
8. Відділ освіти зобов'язаний забезпечити відеофіксацію процедури проведення конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на веб-

сайті відділу освіти впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

9. За наявності лише одного претендента на вакантну посаду конкурсна комісія за результатами співбесіди може прийняти рішення щодо рекомендації такого претендента на посаду керівника закладу в разі подання ним повного пакета документів і відповідності умовам конкурсу або рішення про проведення повторної конкурсної процедури за умовами цього Положення.
10. Заслухавши публічні презентації програм розвитку закладу (перспективного плану), конкурсна комісія проводить співбесіди з претендентами та здійснює обговорення кожної кандидатури окремо.
11. Комісія впродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті відділу освіти і закладу загальної середньої освіти (у разі наявності такого веб-сайту) чи в інший визначений спосіб.
12. 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.

13. У разі відмови переможця конкурсу від зайняття вакантної посади керівника закладу проводиться повторна конкурсна процедура згідно з умовами цього Положення.
14. Кожен претендент може подати обґрунтовані заперечення щодо результатів конкурсного відбору не пізніше ніж через 2 (два) робочі дні з дати отримання результатів.
15. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу відділ освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір, шляхом укладання контракту, відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про загальну середню освіту».
16. Усі інші, не врегульовані зазначеним Положенням питання, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Начальник відділу освіти



Л.ЛОЗОВА