

Оголошується конкурс
на заміщення вакантної посади директора комунальної установи
«Перший інклюзивно-ресурсний центр»
Житомирської міської ради

01.10.2018

Відповідно до рішення сесії Житомирської міської ради від 26.06.2018 №1043 «Про створення комунальних установ інклюзивно-ресурсних центрів Житомирської міської ради та затвердження Положення про конкурсний відбір на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру Житомирської міської ради», наказу департаменту освіти Житомирської міської ради від 28.09.2018 № 49 «Про проведення конкурсного відбору на посаду директора комунальної установи «Перший інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради» оголошується конкурс на посаду директора комунальної установи «Перший інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради

1. Найменування і місцезнаходження інклюзивно-ресурсного центру.

КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ПЕРШИЙ ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(скорочена назва КУ «ПРЦ» ЖМР), м. Житомир, вул. Старий Бульвар, 21.

2. Кваліфікаційні вимоги до директора інклюзивно-ресурсного центру.

Посаду директора інклюзивно-ресурсного центру незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж роботи не менше п'яти років за фахом, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3. Найменування посади та умови праці.

Директор комунальної установи «Перший інклюзивно-ресурсний центр» Житомирської міської ради.

Станом на 01.10.2018 посадовий оклад - 5455,20 грн., а також можливі доплати, надбавки, підвищення, заохочення розмір, яких встановлюється роботодавцем відповідно до вимог чинного законодавства та умов контракту.

Щорічна основна відпустка 56 календарних днів.

Графік роботи: понеділок – п'ятниця з 09 години 00 хвилин до 18 години 00 хвилин, обідня перерва - з 13 години 00 хвилин до 14 години 00 хвилин.

Можливі відрядження.

Ненормований робочий день.

Строк дії контракту (строкового трудового договору) - три роки.

Робоче місце забезпечується меблями, канцелярськими товарами та необхідною оргтехнікою.

Інші умови згідно з контрактом.

4. Повний перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсному відборі, кінцевий термін та місце їх подання.

Претенденти подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) та несуть відповідальність за достовірність поданих документів:

1. Заява про участь у конкурсі (додаток 1).
2. Письмова згода на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток 2).
3. Автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу).
4. Копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України.
5. Копія документа, що підтверджує рівень освіти за спеціальністю (“Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”)).
6. Копія трудової книжки, що підтверджує стаж роботи за фахом не менше п’яти років на момент її подання.
7. Довідка про відсутність судимості.
8. Мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може подати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості (копію атестаційного листа або інший документ, що підтверджують відповідність претендента кваліфікаційним вимогам директора, його вчене звання, кваліфікаційну категорію, підвищення кваліфікації, характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

При поданні документів претендент має подати оригінал документу, який посвідчує особу, а також оригінали інших документів, копії яких подаються члену конкурсної комісії, який здійснює прийом документів. Уповноважена особа, окрім зазначених документів в даному абзаці, подає оригінал документу (доручення), що підтверджує його повноваження, та копію такого документу.

Документи для участі в конкурсі приймаються з 01.10.2018 року до 17:00 год. 22 жовтня 2018 року за адресою:

10014, м. Житомир, вул. Велика Бердичівська, 7, департамент освіти Житомирської міської ради, каб. 7 (головний спеціаліст з кадрових питань Кухарчук Т.Є.).

Електронна адреса для довідок: osvita@zt-rada.gov.ua

Телефон для довідок: (0412) 47-48-35

5. Дата та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість.

Початок конкурсного відбору 01.10.2018 департамент освіти Житомирської міської ради м. Житомир вул. Велика Бердичівська, 7, каб. № 7.

Конкурсний відбір (конкурс) складається з таких етапів:

1. Ухвалення рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії.
2. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.
3. Прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.
4. Перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам.
5. Допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі.
6. Проведення письмового іспиту (тестування).
 - 6.1. Визначення результатів тестування.
7. Проведення публічної та відкритої співбесіди.
 - 7.1. Визначення результатів співбесіди.
8. Визначення переможця конкурсу.
9. Оприлюднення результатів конкурсу.

Тривалість конкурсу: не більше ніж два місяці з дня оголошення.

6. Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти контактної особи, яка уповноважена надавати роз'яснення та інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

Секретар конкурсної комісії – Кухарчук Тетяна Євстафіївна.

Департамент освіти Житомирської міської ради м. Житомир вул. Велика Бердичівська, 7, каб. № 7. тел. 47-48-35, osvita@zt-rada.gov.ua

Особи, які подали не всі документи необхідні для участі в конкурсі згідно з цим оголошенням, або подали документи після завершення строку подання, до участі в конкурсі не допускаються.

Перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі, буде оприлюднено на веб-сайті Житомирської міської ради.

Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору конкурсна комісія визначає переможця або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті Житомирської міської ради та веб-сайті Департаменту освіти.

Орієнтовний перелік тем для проведення письмового іспиту (тестування) на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру додається.

**Орієнтовний перелік тем
для проведення письмового іспиту (тестування)
на посаду директора інклюзивно-ресурсного центру**

1. Міжнародне законодавство у сфері інклюзивної освіти.
2. Право дітей з особливими освітніми потребами (далі – ООП) на освіту у Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».
3. Порядок організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, постанова Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 № 872 (із змінами).
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (із змінами).
5. Сутність та класифікація порушень психофізичного розвитку.
6. Причини порушень психофізичного розвитку.
7. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з інтелектуальними порушеннями (легкого, помірнього, тяжкого ступенів).
8. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей із затримкою психічного розвитку.
9. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями опорно-рухового апарату.
10. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями слуху (глухих та зі зниженим слухом).
11. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями зору (сліпих та зі зниженим зором).
12. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з порушеннями мовлення (в т.ч. з дислексією).
13. Особливості розвитку, навчання та виховання дітей з розладами аутистичного спектра.
14. Психолого-педагогічна допомога дітям з порушеннями емоційно-вольової сфери.
15. Психолого-педагогічний супровід дітей зі складними порушеннями розвитку.
16. Загальна характеристика сучасної системи надання послуг для дітей з особливими освітніми потребами
17. Кодекс законів про працю України (із змінами).
18. Закон України «Про відпустки» (із змінами).
19. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінсоцзахисту від 29.07.1993 № 58 (із змінами).
20. Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну від 28.06.1993 № 43.

Голові конкурсної комісії

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

який (яка) зареєстрований(а) за адресою:

(зазначити також адресу місця фактичного проживання, якщо не збігається з адресою реєстрації)

_____ ,

_____ ,
(номер контактного телефону)

e-mail _____ @ _____

(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади _____ ,
(найменування посади)

ознайомлений(на) із встановленими Законом України «Про запобігання корупції» вимогами та обмеженнями, що пов'язані з трудовою діяльністю посадових осіб в юридичних особах публічного права.

Орієнтовний перелік тем для складання письмового іспиту (тестування) отримав(ла).

Підтверджую достовірність наданої інформації та несу відповідальність за достовірність поданих мною документів.

Даю згоду на проведення аудіо-, відеофіксації конкурсного відбору за моєю участю.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (обрати один із запропонованих способів):

надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу

_____ ;

надсилання листа на зазначену адресу поштою _____

_____ .

_____ 20__ р.

_____ (підпис)

Примітка: заява пишеться власноручно.

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

народився _____ 19__ р., документ, що посвідчує
особу
(серія № _____), виданий _____

_____ ,
відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" (далі
— Закон) даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі:
відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову
діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, ідентифікаційний
код, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні
дані, номери телефонів, дані про мою участь у конкурсах, конференціях,
проектах тощо;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця
персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання
персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або
трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання
часткового або повного права на обробку персональних даних іншим
суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними;

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця
персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу;

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця
персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу
до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей
про себе.

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у
найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали
відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

_____ 20__ р.

(підпис)