

Оголошується конкурс
на заміщення вакантної посади
директора загальноосвітньої школи I-III ступенів № 7
імені В.В. Бражевського

22.11.2018

Відповідно до рішення сесії Житомирської міської ради від 27.09.2018 № 1160 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір керівників закладів загальної середньої освіти міста Житомира, там де утворилася вакансія, у новій редакції», наказу департаменту освіти Житомирської міської ради від 21.11.2018 № 126 «Про проведення конкурсного відбору на посаду директора загальноосвітньої школи I-III ступенів № 7 імені В.В. Бражевського» оголошується конкурс на посаду директора загальноосвітньої школи I-III ступенів № 7 імені В.В. Бражевського

1. Найменування і місцезнаходження закладу загальної середньої освіти.

Загальноосвітня школа I-III ступенів № 7 імені В.В. Бражевського;
адреса: м. Житомир, вул. Перемоги, 79.

2. Кваліфікаційні вимоги до керівника закладу загальної середньої освіти.

Посаду керівника закладу загальної середньої освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче другого (магістерського) рівня вищої освіти, який відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікації, та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3. Найменування посади та умови праці.

Директор.

Станом на 22.11.2018 посадовий оклад - 5656,00 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):

- для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше - два роки;

- для особи, яка працювала на посаді керівника закладу загальної середньої освіти - шість років.

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 про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста).
6. Копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх 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 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 22.11.2018 року до 18:00 год. 11.12.2018 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 22.11.2018 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. Ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу.
7. Проведення конкурсного відбору складається:
 - 7.1. Письмове чи комп'ютерне тестування.
 - 7.2. Письмове вирішення ситуаційного завдання.
 - 7.3. Публічна та відкрита презентація державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.
8. Визначення переможця конкурсу.
9. Оприлюднення результатів конкурсу.

Тривалість конкурсу: не більше ніж два місяці з дня оголошення, умови етапів конкурсного відбору визначаються рішенням конкурсної комісії.

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 загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 7 імені В.В. Бражєвського.

Перелік питань на перевірку знань законодавства України у сфері загальної середньої освіти для проведення письмового чи комп'ютерного тестування на посаду директора додається.

Директор департаменту

Кухарчук Т.Є.



В.В. Арендарчук

Додаток
до рішення міської ради
27.09.2018 № 1180

Положення про конкурсний відбір
керівників закладів загальної середньої освіти
міста Житомира, там де утворилася вакансія (нова редакція)

1.1. Це Положення визначає механізм проведення конкурсного відбору керівників закладів загальної середньої освіти, засновником яких є Житомирська міська рада.

2.1. Посаду керівника закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче другого (магістерського) рівня вищої освіти, який відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій, та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3.1. Призначення керівника закладу загальної середньої освіти, засновником якого є Житомирська міська рада, здійснює уповноважений орган - департамент освіти Житомирської міської ради (далі – Департамент освіти) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору).

4.1. Керівник закладу загальної середньої освіти приватної форми власності призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу, якщо інше не визначено чинним законодавством України.

5.1. Організаційне забезпечення проведення конкурсного відбору керівників закладів загальної середньої освіти міста здійснює Департамент освіти.

6.1. Матеріально-технічне забезпечення роботи конкурсної комісії здійснюється Житомирською міською радою, далі засновником.

7.1. Підставою для проведення конкурсного відбору є наказ директора Департаменту освіти.

8.1. До оголошення конкурсного відбору або на період проведення конкурсного відбору Департамент освіти тимчасово покладає виконання обов'язків або призначає виконуючого обов'язки керівника закладу загальної

середньої освіти, де відкрилася вакансія відповідно до трудового законодавства України, але не більше 4-х місяців.

9.1. Департамент освіти зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

10.1. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на веб-сайті Житомирської міської ради, на веб-сайті закладу освіти, де відкрилася вакансія керівника, на наступний робочий день з дня прийняття рішення про проведення конкурсу.

11.1. В оголошенні про проведення конкурсного відбору зазначаються:

11.1.1. Найменування і місцезнаходження закладу загальної середньої освіти.

11.1.2. Кваліфікаційні вимоги до керівника закладу загальної середньої освіти.

11.1.3. Найменування посади та умови оплати праці.

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

11.1.5. Дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість.

11.1.6. 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.

11.2. В оголошенні може міститися інша необхідна інформація, що не суперечить законодавству України.

12.1. Для проведення конкурсу Департаментом освіти створюється конкурсна комісія, до складу якої включаються:

12.1.1. Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – голова комісії.

12.1.2. Директор Департаменту освіти – заступник голови комісії.

12.1.3. Головний спеціаліст Департаменту освіти, у функціональні обов'язки якого входить питання кадрового забезпечення – секретар конкурсної комісії.

12.1.4. Юрисконсульт Департаменту освіти, що здійснює юридичний супровід роботи комісії і у відсутність секретаря виконує його функції.

12.1.5. Представники педагогічного колективу закладу загальної середньої освіти, де наявна вакансія, у кількості 4-х осіб, які обираються більшістю працівників на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

12.1.6. Представники батьків, учні (вихованці) яких навчаються у закладі загальної середньої освіти, де наявна вакансія, у кількості 4-х осіб, які обираються простою більшістю на загальних зборах батьків.

12.1.7. Представники керівників закладів загальної середньої освіти міста Житомира, підпорядкованих Департаменту освіти у кількості 4-х осіб, які обираються простою більшістю на загальних зборах керівників.

12.2. Делегування представників до складу конкурсної комісії відображається у відповідних протоколах зборів.

12.3. На засіданні має право бути присутнім міський голова.

12.4. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу за її рішенням також можуть бути запрошені: представники громадських об'єднань, установчими документами яких передбачено діяльність і ті, що фактично проводять свою діяльність у сфері загальної середньої освіти міста; експерти у сфері загальної середньої освіти.

12.5. Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом по Департаменту освіти. При проведенні кожного нового конкурсного відбору персональний склад конкурсної комісії затверджується знову.

12.6. Конкурсна комісія працює на громадських засадах по принципу колегіальності.

12.7. Засідання конкурсної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше $2/3$ усіх членів конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії ухвалюється простою більшістю голосів, присутніх на засіданні членів комісії.

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

12.8. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті засновника впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

12.9. Секретар комісії формує питання (завдання) конкурсного відбору, ознайомлює під підпис всіх претендентів на заняття вакантної посади із цим положенням, забезпечує повідомлення членів комісії про наступні засідання, а також про заяви, скарги і пропозиції, що надійшли, з направленням членам комісії їх копій, фіксує результати голосування, що надані лічильною комісією, а також забезпечує направлення рішення про результати конкурсного відбору міському голові, Департаменту освіти і всім претендентам та надає роз'яснення і інформацію про проведення конкурсного відбору. Функції секретаря можуть доручатися головою конкурсної комісії іншим її членам.

12.10. 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, посадових осіб, інших юридичних та фізичних осіб.

13.1. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

13.1.1. Прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії.

13.1.2. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

13.1.3. Прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.

13.1.4. Перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам.

13.1.5. Допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі.

13.1.6. Ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу.

13.1.7. Проведення конкурсного відбору.

13.1.8. Визначення переможця конкурсу.

13.1.9. Оприлюднення результатів конкурсу.

14.1. Для участі у конкурсі подають такі документи:

14.1.1. Заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

14.1.2. Автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу).

14.1.3. Копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

14.1.4. Копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста).

14.1.5. Копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання.

14.1.6. Довідку про відсутність судимості.

14.1.7. Мотиваційний лист, складений у довільній формі.

14.1.8. Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

14.2. Визначені у пункті 14.1. документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

14.3. Секретар або інша уповноважена особа конкурсної комісії приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

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

14.4.1. Перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам.

14.4.2. 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.

14.4.3. Оприлюднює на веб-сайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

15.1. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

15.1.1. 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.

15.1.2. Перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання.

15.1.3. 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.

15.1.3.1. На публічну та відкриту презентацію державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти запрошується міський голова, який має право задавати запитання кандидатам щодо проведеної презентації.

15.2. Питання на тестування додаються до цього Положення і є його невід'ємною частиною.

15.2.1. Форма перевірки знань законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування) визначається конкурсною комісією.

15.2.2. Зразок ситуаційного завдання для письмового вирішення:

«Звільнення працівника – завжди кропіткий процес, що потребує особливої уваги. Працівника закладу прийнято на роботу з місячним випробувальним терміном. Протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято.

Коли керівнику потрібно попереджати працівника про звільнення за результатами випробування?

ВІДПОВІДЬ:

У разі встановлення власником або уповноваженим ним органом невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі він має право протягом строку випробування звільнити такого працівника, письмово попередивши його про це за три дні. (ч. 2 ст. 28 КЗпП України)».

15.2.3. Ситуаційні завдання розробляються Департаментом освіти, затверджуються конкурсною комісією та оприлюднюються на веб-сайті Житомирської міської ради та веб-сайті закладу освіти де відкрита вакансія керівника.

15.3. Оцінювання тестувань і завдань здійснюється за наступними критеріями:

15.3.1. За обрання кандидатом однієї правильної відповіді із запропонованих варіантів при тестуванні кандидату зараховується 1 (один) бал. При наданні неправильної відповіді, або обрання одночасно 2-х і більше відповідей чи відсутності відміток у визначеній графі навпроти всіх відповідей 0 (нуль) балів. Всі бали за результатами тестування підсумовуються.

15.3.2. За правильне письмове вирішення кандидатом ситуаційного завдання йому нараховується 10 (десять) балів, а за неправильне вирішення – 0 (нуль) балів.

15.3.3. За публічну та відкриту презентацію державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації, кандидату виставляється середній бал, який визначається шляхом складання індивідуальних балів, виставлених кожним членом комісії від 1 до 10 сума яких ділиться на число, що дорівнює кількості членів комісії, які оцінюють презентацію.

15.3.4. Сума балів, що отримані кандидатами за результатами тестування, бали за розв'язання ситуаційного завдання та за публічну та відкриту презентацію складаються між собою і виводиться єдиний бал, що враховується конкурсною комісією при визначенні переможця конкурсу.

15.4. Під час конкурсного відбору Житомирською міською радою забезпечується відеофіксація та за можливості відеотрансляція з подальшим оприлюдненням на веб-сайті Житомирської міської ради та веб-сайті закладу освіти, де відкрита вакансія керівника, відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

16.1. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті Житомирської міської ради та веб-сайті закладу освіти, де відкрита вакансія керівника.

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

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

18.1.1. Відсутні заяви про участь у конкурсі.

18.1.2. До участі у конкурсі не допущено жодного кандидата.

18.1.3. Жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

19.1. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу директор департаменту освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним контракт (строковий трудовий договір).

20.1. Форма контракту (строкового трудового договору) розробляється Департаментом освіти відповідно до чинного законодавства України.

Заступник директора
департаменту освіти

С.А. Ковтуненко

Секретар міської ради

Н.М. Чиж