



УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ
Сімдесят друга сесія сьомого скликання

від 28.09.2020 № 1998
м. Житомир

Про затвердження Положення
про конкурс на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Житомирської міської об'єднаної
територіальної громади

З метою проведення процедури конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Житомирської міської об'єднаної територіальної громади у відповідність з вимогами Закону України «Про повну загальну середню освіту», керуючись Законами України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Житомирської міської об'єднаної територіальної громади згідно з додатком.

2. Рішення від 23.04.2019 №1395 «Про внесення змін і доповнень до положення про конкурсний відбір керівників закладів загальної середньої освіти міста Житомира, затвердженого рішенням Житомирської міської ради від 29.09.2018 №1160», з дня прийняття цього рішення вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

Секретар міської ради

Н.М. Чиж

**Положення про конкурсу на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти
Житомирської міської об'єднаної територіальної громади**

1. Це Положення визначає основні правила організації та механізм проведення конкурсу на посаду керівника закладів загальної середньої освіти, засновником яких є Житомирська міська рада.

2. Посаду керівника закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може обіймати особа, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, 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 відповідно до цього Положення.

3. 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 конкурсу, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення строкового трудового договору.

4. Керівник приватного, корпоративного закладу загальної середньої освіти обирається та призначається на посаду засновником (засновниками) відповідно до установчих документів закладу освіти.

5. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи конкурсної комісії здійснюється Житомирською міською радою, далі - Засновником.

6.1. Рішення про проведення конкурсу приймає Житомирський міський голова в таких випадках:

6.1.1. Одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти.

6.1.2. Не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти.

6.1.3. 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.

6.2. Підставою для проведення конкурсу є розпорядження міського голови.

7.1. До оголошення конкурсу або на період проведення конкурсу, до оголошення переможця, 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.

8. Департамент освіти зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

9.1. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника та на офіційному вебсайті закладу загальної середньої освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

9.1.1. Найменування і місцезнаходження закладу освіти.

9.1.2. Найменування посади та умови оплати праці.

9.1.3. Кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

9.1.4. Вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі.

9.1.5. Дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість.

9.1.6. Прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

10.1. Для проведення конкурсу міський голова формує і затверджує конкурсну комісію, чисельністю 9 осіб, до складу якої включає:

10.1.1. Три депутати Житомирської міської ради (відповідно до законодавства), з них на постійній основі до кожної конкурсної комісії включається голова комісії із соціально-гуманітарних питань.

10.1.2. Три особи (державні службовці): від управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації – 2 особи; від територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти - 1 особа.

10.1.3. Три особи від 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 - з них на постійній основі до кожної конкурсної комісії включається як фахівець у сфері загальної середньої освіти – працівник департаменту освіти Житомирської міської ради у посадові обов'язки якого включено питання загальної середньої освіти і один представник Житомирської міської профспілки працівників освіти і науки України.

10.1.4. Про формування конкурсної комісії невідкладно, під особистий підпис, повідомляються обрані до складу такої конкурсної комісії особи, а розпорядження про створення конкурсної комісії, не пізніше ніж на наступний робочий день від дати прийняття, публікується на офіційному сайті Житомирської міської ради.

10.2. У разі прийняття розпорядження міським головою, у роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурсу у кількості не більше 3-х осіб.

10.2.1. Представники органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти, які з правом дорадчого голосу можуть приймати участь у роботі конкурсної комісії, обираються на загальних зборах (конференції) колективу закладу освіти.

10.3. На засіданнях конкурсної комісії мають право бути присутніми: міський голова, представники департаменту освіти Житомирської міської ради.

10.3.1. На засіданнях конкурсної комісії, за рішенням 2/3 від складу конкурсної комісії можуть бути присутніми особи, які виявили аргументоване бажання бути присутніми під час роботи конкурсної комісії. Особи, що присутні під час роботи конкурсної комісії не мають права втручатися в її роботу, в тому числі: ставити будь-які запитання, обговорювати дії членів комісії, знімати без згоди конкурсної комісії та без попередження про це аудіо та відео матеріали, втручатися та заважати роботі конкурсної комісії будь-яким іншим чином.

10.3.2. Особи, які присутні під час роботи конкурсної комісії та не дотримуються вимог підпункту 10.3.1. цього Положення, за рішенням простої більшості від присутніх на засіданні членів конкурсної комісії, шляхом відкритого або таємного голосування, можуть бути видалені з приміщення де конкурсна комісія проводить свої засідання.

10.4. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

10.4.1. Визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена.

10.4.2. Має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

10.4.3. Відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

10.5. Зі складу створеної конкурсної комісії членами комісії на її першому засіданні обираються голова комісії, його заступник та секретар конкурсної комісії.

10.5.1. Зі складу конкурсної комісії членами комісії, за потреби, обирається лічильна комісія, що підраховує результати етапів конкурсного відбору.

10.6. 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 однакового розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

10.7. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, що підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

10.8. 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.

10.9. Конкурсна комісія:

10.9.1. Перевіряє подані претендентами документи та визначає відповідність їх установленим вимогам.

10.9.2. Ухвалює рішення щодо допущення або недопущення претендентів до участі в конкурсі.

10.9.3. Проводить конкурсний відбір у відповідності до пункту 10.8 цього Положення.

10.9.4. Визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

10.9.5. Приймає інші рішення відповідно до цього Положення.

10.10. Члени конкурсної комісії зобов'язані:

10.10.1. Брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного.

10.10.2. Заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених статтею 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

10.10.3. Подавати в установленому Законом України «Про запобігання корупції» порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік протягом десяти календарних днів після входження (включення, залучення, обрання, призначення) до складу конкурсної комісії.

10.11. Заступник голови конкурсної комісії у відсутності голови конкурсної комісії виконує його функції.

10.12. Конкурсна комісія забезпечує ознайомлення під підпис всіх претендентів на заняття вакантної посади із цим Положенням, забезпечує повідомлення членів конкурсної 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 конкурсу.

10.12.1. Голова конкурсної комісії розподіляє функції зазначені у пункті 10.12. цього Положення між її членами.

10.13. Кожен член конкурсної комісії зобов'язаний не допускати конфлікту інтересів під час проведення конкурсу. Конфлікт інтересів – це суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливають на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Член конкурсної комісії не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався, чи повинен був дізнатися про наявність у нього конфлікту інтересів, повідомляє про це письмово голову конкурсної комісії, який доводить зміст заяви до членів конкурсної комісії на її засіданні.

10.13.1. У випадку, коли член конкурсної комісії не повідомив про конфлікт інтересів, за умови, що це вплинуло на результат конкурсу в частині визначення переможця, такий член конкурсної комісії до участі у роботі інших конкурсних комісій по відбору керівників закладів загальної середньої освіти не допускається.

11.1. Конкурс складається з таких етапів:

11.1.1. Прийняття рішення про проведення конкурсу.

11.1.2. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

11.1.3. Затвердження складу конкурсної комісії.

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

11.1.5. Перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам та допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі.

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

11.1.7. Проведення конкурсного відбору.

11.1.8. Визначення переможця конкурсу та оприлюднення результатів конкурсу.

12.1. Для участі у конкурсі подають такі документи:

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

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

12.1.3. Копію паспорта громадянина України.

12.1.4. Копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста).

12.1.5. Документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою.

12.1.6. Копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання (крім приватних та корпоративних закладів освіти).

12.1.7. Довідка про відсутність судимості.

12.1.8. Довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду.

12.1.9. Мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

12.2. Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні термін, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

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

12.4.1. Перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам.

12.4.2. Приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі.

12.4.3. Оприлюднює на офіційному вебсайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

13.1. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

13.1.1. Не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

13.1.2. Подали не всі документи, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту», для участі в конкурсі.

13.1.3. Подали документи після завершення строку їх подання.

13.2. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюють за результатами:

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

13.2.2. Перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання.

13.2.3. Публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

13.3. Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

13.3.1. Перевірку знання законодавства згідно з пунктом 13.2.1. цього Положення здійснюють у формі письмового тестування за 100 тестовими питаннями, обраними Департаментом освіти за 1 день до проведення тестування з переліку, наведеного у додатку до пункту 13.3. цього Положення.

13.3.2. Відповіді на питання у формі тестів готуються у Департаменті освіти.

13.3.3. З усіх ситуаційних завдань, затверджених конкурсною комісією у Департаменті освіти, обирають по одному за наступними напрямками:

13.3.3.1. Знання законодавства та нормативних документів з питань загальної середньої освіти;

13.3.3.2. Знання законодавства та нормативних документів з питань трудового права.

13.3.4. Перелік питань та відповіді на них у формі тестів, згадані у підпункті 13.3.1. цього Положення, а також конкретні ситуаційні завдання та відповіді на них, що будуть використовуватися на конкурсному відборі, зберігаються у фахівця, який їх розробляє, у запечатаних конвертах до моменту проведення письмового тестування та виконання ситуаційних завдань і не підлягають розголошенню.

13.3.5. Зразок ситуаційного завдання:

«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 виконуваний роботі, він має право протягом строку випробування звільнити такого працівника, письмово попередивши його про це за три дні. (ч. 2 ст. 28 КЗпП України)».

13.3.6. Ситуаційні завдання розробляє Департамент освіти, затверджує конкурсна комісія та оприлюднює на вебсайті Житомирської міської ради та вебсайті закладу освіти, в якому відкрита вакансія керівника.

13.4. Оцінювання тестувань і завдань здійснюють за наступними критеріями:

13.4.1. За набрання однієї правильної відповіді при тестуванні кандидату зараховують 0,1 (нуль цілих одна десята) бала. При наданні неправильної відповіді, або обранні одночасно 2-х і більше відповідей чи відсутності у визначеній графі відмітки - 0 (нуль) балів. Всі бали за результатами тестування підсумовують.

13.4.1.1. Переможцем конкурсу не може бути визначено кандидата, який за підсумками оцінювання етапу тестування набрав менше 7 балів.

13.4.2. За правильне письмове вирішення кандидатом ситуаційного завдання йому нараховується по 5 (п'ять) балів за кожним напрямком, визначеним у підпункті 13.3.3. цього Положення, а за неправильне вирішення – 0 (нуль) балів.

13.4.2.1. Переможцем конкурсу не може бути визначено кандидата, який за підсумками оцінювання етапу вирішення ситуаційного завдання набрав менше 5 балів від максимальної кількості балів.

13.4.3. За публічну та відкриту презентацію державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти кандидату виставляють середній бал, що визначають шляхом складання індивідуальних балів, які виставив кожен член комісії від 1 до 10, сума яких ділиться на число, що дорівнює кількості членів комісії, які оцінюють презентацію.

13.4.4. За надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії після проведення публічної та відкритої презентації кандидату виставляють середній бал, що визначають шляхом складання індивідуальних балів, які виставив кожен член комісії від 1 до 10, сума яких ділиться на число, що дорівнює кількості членів комісії, які оцінюють надання відповідей.

13.4.5. Сума балів, що отримали кандидати за результатами тестування, бали за розв'язання ситуаційного завдання та за публічну та відкриту презентацію і надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування складають між собою і виводять єдиний бал, який враховує конкурсна комісія при визначенні переможця конкурсу.

13.4.5.1. Результат (єдиний бал) отриманий відповідно до підпункту 13.4.5. цього Положення округлюється до цілого числа. Щоб округлити число до цілого (або округлити число до одиниць), треба відкинути кому і всі числа, що стоять після коми; якщо перша з відкинутих цифр 0, 1, 2, 3 або 4, то число не зміниться; якщо перша з відкинутих цифр 5, 6, 7, 8 або 9, попередню цифру потрібно збільшити на одиницю.

13.4.5.2. При рівному результаті – загального єдиного балу (загальній кількості балів) конкурсантів проводиться рейтингове голосування членів комісії за яким визначається переможець.

13.5. Під час конкурсного відбору Житомирська міська рада забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію з подальшим оприлюдненням на вебсайті Житомирської міської ради та вебсайті закладу освіти, в якому відкрита вакансія керівника, відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

14.1. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Житомирської міської ради.

1.4.1.1. За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурсу таким, що не відбувся.

14.1.2. Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

14.1.3. Конкурсна комісія визначає переможця серед числа кандидатів, які набрали не менше 24 балів за результатами всіх етапів конкурсного відбору.

14.1.4. Якщо кандидати набрали рівну кількість балів за результатами всіх етапів конкурсного відбору, комісія визначає переможця рейтинговим голосуванням.

14.1.5. У випадку, якщо участь у конкурсі бере один кандидат, остаточне рішення про визнання його переможцем за умови, що він набрав не менше 24 балів за результатами конкурсного відбору, приймає конкурсна комісія, при цьому кандидата визнають переможцем, якщо дві третини від її складу проголосують за його кандидатуру на посаду директора закладу загальної середньої освіти.

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

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

16.1.1. Відсутні заяви про участь у конкурсі.

16.1.2. До участі в конкурсі не допущено жодного кандидата.

16.1.3. Жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

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

18.1.1. Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

19. Форму строкового трудового договору розробляє Департамент освіти відповідно до чинного законодавства України.

20. Припинення трудового договору з керівником комунального закладу загальної середньої освіти Житомирської міської об'єднаної територіальної громади у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється директором департаменту освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Директор департаменту освіти

В.В. Арендарчук

Секретар міської ради

Н.М. Чиж

