



УКРАЇНА
МИРНЕНСЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕНН

КЕРІВНИКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

12 січня 2022 року

смт Мирне

№ 15

**Про затвердження Положення
про конкурс на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Мирненської селищної
військово-цивільної адміністрації**

З метою визначення процедури конкурсного відбору на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації, відповідно до Закону України «Про освіту», абзацу третього частини 2 статті 37, статті 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», пунктом 15 частини 1 статті 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»:

зобов'язую:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації, згідно додатку.

2. Відділу освіти (Олена ЛЕВІТОВА) забезпечити проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації відповідно до затвердженого Положення.

3. Координацію виконання цього розпорядження покласти на заступника керівника військово-цивільної адміністрації Олену ПАВЛОВУ, контроль – залишаю за собою.

**Керівник Мирненської селищної
військово-цивільної адміністрації**



Володимир ВЕСЬОЛКІН

Додаток 1

розпорядження керівника
Мирненської селищної ВЦА
від 12.01.2022 р. № 15

ПОЛОЖЕННЯ про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Мирненської селищної територіальної громади

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації (далі – Положення) визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти, який знаходиться у комунальній власності Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації, управління яким здійснює Мирненська селищна військово-цивільна адміністрація Волноваського району Донецької області (далі – засновник).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про очищення влади», Закону України «Про запобігання корупції».

1.3. Керівником закладу загальної середньої освіти Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, 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 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

1.4. Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

1.5. Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

1.6. Рішення про проведення конкурсу приймається засновником закладу загальної середньої освіти Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації за поданням відділу освіти Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації (далі – Відділ освіти):

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, 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.

1.7. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті засновника та на офіційному веб-сайті закладу загальної середньої освіти (за наявності) наступного робочого дня після 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 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.

II. СКЛАД КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Для проведення конкурсу засновник формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 16 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника;
- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, міської профспілкової організації, експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти).

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

2.2. 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.

2.3. 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, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

2.4. 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 рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

2.5. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб-сайті засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

2.6. 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.

III. УМОВИ УЧАСТІ У КОНКУРСІ

3.1. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копія паспорта громадянина України;
- копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- 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);
- довідка про відсутність судимості;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.
- інші документи (за бажанням), що підтверджують професійні та/або моральні якості.

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

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

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

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;
- оприлюднює на офіційному веб-сайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

3.3. До участі у конкурсі 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 у пункті 3.1. цього Положення, для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

4.1. Засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) 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.

4.2. 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 виконання ситуаційного завдання;

- 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.

V. КОНКУРСНІ ВИПРОБУВАННЯ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

5.1. Форма перевірки знання законодавства – письмове тестування.

5.2. Тестування містить 30 тестових завдань, які складаються на основі питань з Примірного переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19 травня 2020 року № 654.

5.3. Складання переліку питань до кожного конкурсу забезпечує Відділ освіти.

5.4. Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії, у кількості не менше двох третин від її затвердженого складу.

5.5. Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

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

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

5.7. Результати тестування фіксуються у відомості згідно з додатком 1. Максимальна кількість балів, яку може отримати кандидат за підсумками тестування, складає 30 балів.

5.8. 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.

5.9. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання. Тестування та вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.

5.10. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою. Час на вирішення ситуаційного завдання складає не більше 30 хвилин. За одну хвилину до звершення часу на вирішення завдання, член комісії, якому доручено слідкувати за часом, повідомляє кандидатів про необхідність здати ситуаційне завдання, до сплину часу відведеного на його вирішення.

5.11. Кандидат обирає один із запропонованих варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору. На кожному бланку з ситуаційним завданням проставляється печатка Відділу освіти. Зразок ситуаційного завдання викладений у додатку 2.

5.12. Перед вирішенням ситуаційного завдання кандидат обов'язково вказує у бланку ситуаційного завдання своє прізвище, ім'я та по батькові. Після вирішення ситуаційного завдання на бланку проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

5.13. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, кожен член комісії індивідуально здійснює його оцінку.

Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується п'ятибальна система:

- п'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;
- чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
- три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;

- два бали виставляються кандидатам, які вирішили завдання частково або допустили декілька суттєвих помилок;

- один бал виставляються кандидатам, які не зрозуміли суть завдання або виявили лише поверхневі знання з теми завдання.

- нуль балів виставляються кандидатам, які не вирішили завдання або не здали його до завершення часу відведеного на вирішення завдання.

5.14. Оцінки членів комісії заносяться у відомість індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії ситуаційного завдання кандидата згідно з додатком 3.

5.15. Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами кандидата за виконання ситуаційного завдання. Остаточний бал за ситуаційне завдання виставляється на бланку з відповіддю кандидата, заноситься у відомість згідно додатку 1 та фіксується у протоколі.

5.16. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис у відомості проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання.

5.17. Кандидати, які отримали за ситуаційне завдання оцінку 3,5 і більше балів допускаються до наступного етапу – презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

5.18. Перелік кандидатів допущених до етапу презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, час та місце здійснення презентації публікується на офіційному сайті засновника. Представлення перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти призначається не раніше ніж через три дні з моменту визначення кандидатів, які успішно пройшли етап тестування та ситуаційного завдання.

5.19. Перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти повинен містити:

- план реформування закладу загальної середньої освіти;

- заходи зі здійснення управлінської діяльності з вирішення ключових проблем розвитку закладу загальної середньої освіти, шляхів поліпшення матеріально-технічної бази, раціонального використання ресурсів закладу загальної середньої освіти, створення сучасних умов організації освітнього процесу;

- пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності та конкурентоспроможності закладу, механізмів залучення додаткових фінансових і матеріальних ресурсів, розширення партнерських зв'язків;

- пропозиції (відомості) стосовно очікуваної динаміки поліпшення основних показників діяльності закладу загальної середньої освіти.

VI. ОГолошення результатів конкурсу

6.1. Після презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії кожним із кандидатів, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом таємного голосування.

Кандидат, який набрав за підсумками таємного голосування більше половини голосів членів комісії від тих, що брали участь у голосуванні, визнається переможцем конкурсу.

У разі, якщо кандидат один, члени комісії голосують за визнання кандидата переможцем або проти цього. Кандидат, визнається переможцем, якщо отримав більше половини голосів «за» від тих членів комісії, що брали участь у голосуванні.

У разі, якщо кандидатів три та більше, голосування за рішенням членів комісії може відбуватися у два етапи, із визначенням у першому етапі двох кандидатів, що набрали найбільшу кількість голосів на першому етапі. У разі однакового розподілення

голосів, у другий етап виходить кандидат, що має більшу кількість балів за результатами тестування та ситуаційного завдання.

У голосуванні приймає участь непарна кількість членів комісії. У разі, якщо на засідання присутня парна кількість членів комісії, голова комісії утримується від голосування.

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».

6.2. Комісія самостійно організовує голосування та здійснює підрахунок голосів, оформляє відповідні протоколи та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, про що й фіксується у протоколі конкурсної комісії.

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

- результатів таємного голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

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

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;

- до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

- жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

6.5. Упродовж двох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті засновника та на офіційному веб-сайті закладу освіти (за наявності).

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

6.8. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір згідно вимог законодавства.

**Керівник Мирненської селищної
військово-цивільної адміністрації**



Володимир ВЕСЬОЛКІН

Додаток 1

Положення про конкурс
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
Мирненської селищної військово-
цивільної адміністрації

ВІДОМІСТЬ
проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидатів на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти
Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації

(повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «__» _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Кількість балів за тестування	Допуск до вирішення ситуаційного завдання	Середній бал за вирішення ситуаційного завдання	Загальна сума балів за тестування та вирішення ситуаційного завдання	Підпис кандидата
1						
2						
3						
4						

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Секретар комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Додаток 2

Положення про конкурс
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
Мирненської селищної військово-
цивільної адміністрації

Голова конкурсної комісії

(підпис) (прізвище, ініціали)
«__» _____ 20__ року

Ситуаційне завдання кандидата

(ініціал та прізвище)

**на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми
власності Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації**

(повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «__» _____ 20__ року

Варіант № _____

Ситуаційне завдання

**для перевірки професійних компетентностей кандидатів на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти**

Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації

До Вас надійшла заява від матері учениці 8-В класу Іванової Марії з приводу переведення її доньки на дистанційну форму навчання (до цього, 7 років дитина здобувала освіту на очній (денній)). Розробіть порядок дій керівника із врахуванням діючого законодавства.

1. Нормативні документи, які регулюють питання щодо організації освіти за дистанційною формою _____

2. Кінцевий результат:

Відповідь:

1. Нормативні документи:

Наказ Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року № 1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання».

2. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року № 1115 організація здобуття освіти за дистанційною формою здійснюється для осіб, які за станом здоров'я не можуть відвідувати ЗЗСО, відбувають покарання, проживання за кордоном, для осіб з тимчасово окупованих територій, діти з ООП, обдаровані, спортсмени.

Тож, якщо з вищезазначених категорій не підлягає дана особа – їй буде відмовлено в переведенні/зарахуванні на дистанційну форму здобуття освіти.

Додаток 3

Положення про конкурс
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
Мирненської селищної військово-
цивільної адміністрації

ВІДОМІСТЬ
індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії ситуаційного завдання
кандидата _____

(ініціал та прізвище)

на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми
власності Мирненської селищної військово-цивільної адміністрації

_____ (повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «__» _____ 20__ року

№ з/п	Члени комісії	Варіант ситуаційного завдання	Кількість балів за вирішення ситуаційного завдання	Підпис члена комісії
Загальна сума балів				
Голова комісії	_____ (підпис)			
Секретар комісії	_____ (підпис)			