



# РІШЕННЯ

## ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

\_\_\_\_\_ СЕСІЇ

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 року

№ \_\_\_\_

м. Олександрія

### **Про затвердження Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників Олександрійського міського центру професійного розвитку педагогічних працівників**

Відповідно до ст.ст. 26, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 5 розділу X Закону України «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України № 627 від 29 липня 2020 року «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», рішення міської ради № 933 від 15 травня 2020 року «Про створення Олександрійського міського центру професійного розвитку педагогічних працівників», враховуючи рішення виконавчого комітету № \_\_\_\_ від \_\_\_\_ серпня 2020 року «Про затвердження Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників Олександрійського міського центру професійного розвитку педагогічних працівників», з метою запровадження проведення конкурсного відбору для об'єктивної оцінки знань та ділових навичок претендентів на посади директора та педагогічних працівників Олександрійського міського центру професійного розвитку педагогічних працівників

### **МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників Олександрійського міського центру професійного розвитку педагогічних працівників (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти і науки, сім'ї, молоді, фізкультури і спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сосну Л. В.

**Міський голова**

**Степан ЦАПУК**

Додаток  
до рішення міської ради  
від «\_\_\_» серпня 2020 року № \_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників  
Олександрійського міського центру  
професійного розвитку педагогічних працівників

1. Це Положення визначає механізм проведення конкурсу та призначення на посади директора та інших педагогічних працівників Олександрійського міського центру професійного розвитку педагогічних працівників (далі – Центру).

2. Директор Центру призначається на посаду та звільняється з посади управлінням освіти, молоді та спорту міської ради.

Педагогічні працівники Центру призначаються на посади директором Центру.

3. Директор Центру призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять:

- начальник управління освіти, молоді та спорту міської ради;
- заступник начальника управління освіти, молоді та спорту міської ради;
- головний спеціаліст управління освіти, молоді та спорту міської ради;
- завідуючий відділу правового, кадрового та організаційного забезпечення управління освіти, молоді та спорту міської ради;
- інспектор з кадрів відділу правового, кадрового та організаційного забезпечення управління освіти, молоді та спорту міської ради.

Персональний склад комісії визначається наказом управління освіти, молоді та спорту міської ради.

Педагогічні працівники Центру призначаються на посади директором Центру за результатами конкурсного відбору строком на шість років на підставі рішення конкурсної комісії, затвердженої директором Центру.

4. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері освіти.

5. Директор Центру має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

6. На посаду директора, інших педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково – педагогічної роботи не менш, як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до цього Порядку.

Претенденти на заміщення посад директора та педагогічних працівників Центру повинні знати:

- Конституцію України,
- Закони України, акти Президента України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України;
- Декларацію прав і свобод людини;
- Конвенцію про права дитини;
- інші законодавчі та нормативно - правові акти з питань освіти;
- педагогіку, психологію, вікову фізіологію;
- досягнення сучасної психолого - педагогічної науки і практики;
- основи соціології, економіки, фінансово - господарської діяльності закладів дошкільної освіти;
- законодавство про працю;

- форми роботи з громадськими організаціями;
- правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки;

- вільно володіє державною мовою.

7. Не може бути призначені на посаду директора та педагогічного працівника 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.

8. Підставою для прийняття управлінням освіти, молоді та спорту міської ради рішення про проведення конкурсного відбору на посаду директора Центру є:

- утворення Центру;
- наявність вакантної посади директора Центру;
- прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з директором Центру.

9. Перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі для заміщення посад директора та педагогічних працівників Центру:

- заяву та мотиваційний лист про участь у конкурсі;
- автобіографію;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів;
- дві фотокартки розміром 4x6 см.;
- копію паспорта громадянина України;
- копію документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- копію військового квитка (для військовозобов'язаних);
- перспективний план розвитку Центру (для участі у конкурсі на посаду директора Центру);

- копію трудової книжки;
- згоду на обробку персональних даних;

10. Етапи проведення конкурсного відбору:

- публікація оголошення про проведення конкурсу на сайті управління освіти, молоді та спорту міської ради (для конкурсного відбору на посаду педагогічного працівника Центру – на сайті Центру);

- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановлення кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

- вивчення конкурсною комісією поданих документів;

- тести по перевірці знань нормативно - правових актів в галузі освіти, які будуть оприлюднені за місяць до проведення конкурсу на сайті управління освіти, молоді та спорту міської ради (для конкурсного відбору на посаду педагогічного працівника Центру – на сайті Центру);

- проведення публічної презентації плану розвитку Центру на засіданні конкурсної комісії та на сайті управління освіти, молоді та спорту міської ради (для осіб, що претендують на посаду директора Центру);

- співбесіда з кандидатами;

- відбір кандидата на посаду директора (педагогічного працівника) Центру.

11. Рішення та оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на офіційному веб-сайті управління освіти, молоді та спорту Олександрійської міської ради (для конкурсного відбору на посаду педагогічного працівника Центру – на сайті Центру); не пізніше ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

В оголошенні про проведення конкурсного відбору зазначаються:

- найменування і місцезнаходження Центру;

- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на вакантну посаду;
- перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі та строк їх подання;
- дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

Строк подання документів для участі у конкурсному відборі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

12. Секретар конкурсної комісії, який бере участь у засіданнях комісії без права голосу, призначаються наказом управління освіти, молоді та спорту міської ради (для конкурсного відбору на посаду педагогічного працівника Центру – наказом директора Центру).

Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії.

13. Кожен член конкурсної 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 конкурсної комісії не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів повідомляє управління освіти, молоді та спорту міської ради щодо наявного у нього конфлікту інтересів.

14. Конкурсна комісія:

- опрацьовує подані претендентами документи та визначає відповідність їх установленим вимогам;
- ухвалює рішення щодо допуску претендентів до участі в конкурсі;
- забезпечує відкритість та прозорість при проведенні конкурсу;
- проводить конкурсний відбір;
- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

15. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;
- брати участь в обговоренні порядку денного засідань конкурсної комісії;
- висловлювати, в тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні конкурсної комісії.

16. Кожен член конкурсної комісії має один голос та голосує особисто. Голосування за інших осіб і передача права голосу іншому члену конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

17. Засідання конкурсної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається на її засіданні більшістю голосів від загального складу конкурсної комісії. При рівному розподілі голосів голос голови конкурсної комісії є вирішальним. Спосіб голосування визначається рішенням комісії.

18. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом та підписується всіма членами конкурсної комісії, які брали участь у засіданні.

19. Вивчення конкурсною комісією поданих документів, мотиваційного листа і перспективного плану розвитку закладу дошкільної освіти не може здійснюватися більш як п'ять робочих днів.

20. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення вивчення поданих документів, мотиваційного листа і перспективного плану розвитку закладу надає претендентам та голові комісії висновок щодо результатів конкурсного відбору.

Кожен претендент може надавати обґрунтовані заперечення щодо висновку до органу, що призначає директора (педагогічного працівника) Центру, не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дати його отримання.

21. На підставі висновку та заперечень (за наявності), зазначених у цьому Положенні, не пізніше, ніж 6 робочих днів з дати їх отримання управління освіти, молоді та спорту міської ради (директор Центру) укладає контракт з визначеним конкурсною комісією претендентом з дотриманням вимог законодавства про працю.

22. Претендент має право:

- відкликати свою заяву та документи до кінцевого строку їх прийняття, повідомивши про це письмово комісію;
- зняти з розгляду конкурсної комісії свою кандидатуру, повідомивши письмово про це комісію.

23. Конкурсний відбір проводиться за наявності не менше двох претендентів на одну вакантну посаду.

24. За наявності лише одного претендента на вакантну посаду конкурс не проводиться. Конкурсна комісія може прийняти рішення щодо рекомендації такого претендента на посаду директора (педагогічного працівника) Центру в разі подання ним повного пакета документів та відповідності умовам конкурсу, або рішення про проведення повторної конкурсної процедури за умовами цього Положення.

25. Конкурсний відбір визначається таким, що не відбувся в разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
- жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;
- конкурсною комісією не визначено претендента.

Підставою для визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є наказ управління освіти, молоді та спорту Олександрійської міської ради (для конкурсного відбору на посаду педагогічного працівника Центру – директора Центру).

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Положення.

26. Результати конкурсного відбору оприлюднюється на офіційному веб-сайті управління освіти, молоді та спорту Олександрійської міської ради (для конкурсного відбору на посаду педагогічного працівника Центру – на сайті Центру);.

27. Всі неврегульовані даним Положенням питання вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії.

Секретар міської ради

Олена БОГОЯВЛЕНСЬКА