ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 20 сесії Чечельницької

районної ради 7 скликання

08 серпня 2018 № 411

**Положення**

**про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти**

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

2. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття 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;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

3. Рішення про проведення конкурсу приймає засновник комунального закладу загальної середньої освіти або уповноважений ним орган (посадова особа):

* одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
* не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;
* упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті засновника або уповноваженого ним органу та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

* найменування і місцезнаходження закладу;
* найменування посади та умови оплати праці;
* кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до [Закону України «Про загальну середню освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2232/);
* вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
* дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
* прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

5. Для проведення конкурсу засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) затверджує персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених [Законом України «Про загальну середню освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2232/).

Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 4 до 16 осіб.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

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

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.

6. Для участі у конкурсі подають такі документи:

* заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
* автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
* копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
* копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
* копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
* довідку про відсутність судимості;
* мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

Визначені у цьому пункті 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.

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

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

* перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;
* 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;
* оприлюднює на веб-сайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

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

9. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

* перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема [Законів України «Про освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/" \o "Закон України Про освіту), [«Про загальну середню освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2232/), 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](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/54258/" \o "Концепція реформування загальної середньої освіти Нова українська школа), схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;
* перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;
* 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.

Перелік питань та форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп’ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань визначаються у Положенні про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та оприлюднюються на веб-сайті засновника.

Засновник або уповноважений ним орган зобов’язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

10. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті засновника.

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

* відсутні заяви про участь у конкурсі;
* до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
* жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

12. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Керуючий справами виконавчого

апарату районної ради Г.М. Лисенко