



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ, СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
СЬОМА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 06.05.2021

№ 08

с. Миколаївка

Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Миколаївської сільської ради Сумського району

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 24, 26, 66 Закону України «Про освіту», статей 38, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», з метою упорядкування процедури призначення керівників закладів загальної середньої освіти, що перебувають в комунальній власності, **сільська рада вирішила:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Миколаївської сільської ради Сумського району в новій редакції, що додається.

2. Делегувати відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради повноваження щодо призначення на посаду керівників комунальних закладів загальної середньої освіти Миколаївської сільської ради, укладення з ними строкових трудових договорів за результатами конкурсу, що проводиться згідно з Положенням, затвердженим пунктом 1 цього рішення, та звільнення їх з посади.

3. Вважати таким, що втратило чинність рішення 55 сесії Миколаївської сільської ради сьомого скликання від 17.09.2020 №03 «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Миколаївської сільської ради Сумського району».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради із соціальних питань, забезпечення законності та правопорядку, депутатської діяльності та етики, освіти, охорони здоров'я, культури та спорту.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ

Додаток
До рішення сьомої сесії восьмого
скликання від 06.05.2021 року № 08

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сьомої сесії 8 скликання
Миколаївської сільської ради
06 травня 2021 року № 08

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника комунального закладу
загальної середньої освіти
Миколаївської сільської ради Сумського району
(нова редакція)

1. Це Положення визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області.

2. Конкурс складається з таких етапів:

- прийняття рішення про проведення конкурсу;
- затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками громадського самоврядування закладу;
- проведення конкурсного відбору;
- визначення переможця конкурсу;
- оприлюднення результатів конкурсу.

3. Рішення про проведення конкурсу приймається засновником – Миколаївською сільською радою або уповноваженим ним органом – відділом освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради:

- 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 вебсайті засновника та вебсайті 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 повну загальну середню освіту”;
- 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 формує та затверджує персональний склад конкурсної комісії. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);
- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);
- 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).

Для проведення кожного конкурсу створюється нова конкурсна комісія. Конкурсна комісія обирає зі свого складу голову і секретаря 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.

6. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення;
- є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

7. 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, передбачених цією - статтею, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

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.

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

8. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення. 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;
- довідка про відсутність судимості;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її 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.

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

- перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством та цим Положенням вимогам;
- приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства та цього Положення, або подали документи після завершення строку їх подання;
- оприлюднює на вебсайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

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

- не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;
- подали не всі документи, визначені цим Законом, для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

9. Засновник зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та

представниками громадського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

10. Кандидат має право відмовитись від участі в конкурсному відборі, повідомивши письмово про це комісію.

11. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;
- 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 в межах змісту конкурсного випробування.

12. Перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти проводиться за допомогою письмового тестування. Примірний перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 р. № 654 «Щодо примірного переліку питань» (*зразок тестового завдання – додаток 4*).

13. Ситуаційні завдання (*зразок ситуаційного завдання – додаток 4*) проводяться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків, а також, з метою оцінки комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.

14. Вибір тестових та ситуаційних завдань здійснюється конкурсною комісією шляхом жеребкування із загального переліку тестових питань і переліку ситуаційних завдань. Порядок проведення жеребкування визначається конкурсною комісією. Результати жеребкування заносяться до протоколу засідання комісії.

15. Тестування має включати 40 тестових завдань із вибором одного варіанту правильної відповіді. Оцінювання тестових завдань проводиться за 5-ти бальною шкалою:

- 5 балів – 33 до 40 правильних відповідей;
- 4 бали – 25 до 32 правильних відповідей;
- 3 бали – 17 до 24 правильних відповідей;
- 2 бали – 9 до 16 правильних відповідей;
- 1 бал – 7 до 15 правильних відповідей;
- 0 балів – 0 до 6 правильних відповідей.

Кандидати, які набрали менше трьох конкурсних балів за тестування не допускаються до вирішення ситуаційного завдання.

16. Оцінювання ситуаційного завдання проводиться за 5-ти бальною шкалою:

5 балів- кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено високу професійна компетентність, глибокі знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

4 бали - кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено добру професійна компетентність, хороші знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

3 бали - кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків;

2 бали - кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

1 бал – кандидатам, які розуміють основні поняття, викладені у ситуаційному завданні, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок;

0 балів – за відсутність відповіді.

Про дату та час проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше, ніж за три робочих дні до його проведення.

17. Загальний час для проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання повинен становити не більше однієї години сорока хвилин.

18. Після оцінювання членами конкурсної комісії тестових завдань та ситуаційного завдання секретар конкурсної комісії заносить результати оцінювання до відомості за *додатком 1* і доводить до відома членів комісії результати оцінювання.

19. Кандидати, які не з'явилися для проведення тестування та вирішення ситуаційних завдань без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли конкурс.

20. Про дату і час проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (далі - презентації) кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення.

21. Конкурсна комісія може встановити обмеження в часі для презентації, а також для надання запитань членами конкурсної комісії щодо проведеної презентації та надання на них відповідей кандидатами.

22. Презентація оцінюється за 5-бальною шкалою:

5 балів - кандидатам, за результатами презентації яких виявлено високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

4 бали - кандидатам, за результатами презентації яких виявлено добру професійну компетентність, хороші знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

3 бали – кандидатам, за результатами презентації яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків;

2 бали – кандидатам, за результатами презентації яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

1 бал - кандидатам, які мають розуміння питань функціонування закладу освіти, однак в процесі презентації не змогли показати належний рівень компетентності для виконання посадових обов'язків;

0 балів - кандидатам, за результатами презентації яких виявлено, що професійна компетентність знання та уміння не забезпечують можливості для виконання посадових обов'язків.

23. Кандидати, які не з'явилися для проведення презентації без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.

24. Після завершення презентації, оцінювання кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально, шляхом виставлення балів, які вносяться секретарем комісії до відомості про результати оцінювання презентації за формою згідно з *додатком 2*. Остаточною оцінкою у балах за результатами презентації є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

25. Результати оцінювання презентації відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та повідомляються кандидатам у порядку, визначеному конкурсною комісією.

26. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання середніх балів за кожне конкурсне випробування у зведеній відомості за формою згідно з *додатком 3* та відображається у протоколі засідання конкурсної комісії.

27. Кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів, визнається переможцем конкурсу.

Переможцем не може бути визнана особа, яка набрала менше 11 конкурсних балів.

28. У разі коли два і більше кандидати мають однакову загальну кількість балів, переможець конкурсу визначається на засіданні головою конкурсної комісії.

29. 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.

30. Конкурсна комісія наступного робочого дня після завершення конкурсного відбору та визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, оприлюднює результати конкурсу на вебсайті засновника.

31. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, відділ освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Строковий трудовий договір з керівниками закладів загальної середньої освіти укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається строковий трудовий договір терміном на два роки.

Після закінчення терміну такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

32. Керівник закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням терміну строкового трудового договору або достроково відповідно до вимог чинного законодавства України та умов укладеного трудового договору.

Припинення строкового трудового договору з керівником закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради з підстав передбачених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та у порядку визначеному законодавством України про працю.

Зокрема, підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти, які повинні бути передбачені у строковому трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30, 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- неусунення у визначений строк порушень вимог чинного законодавства України, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

33. Подані кандидатами документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради.

34. Всі інші неурегульовані цим Положенням питання вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії.

35. Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму вебсайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

*Начальник відділу освіти,
молоді та спорту*

Наталія МАКШЕЄВА

Секретар сільської ради

Вікторія НЕПІЙВОДА

Додаток 1
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої
освіти Миколаївської сільської ради Сумського
району

ВІДОМІСТЬ
результатів оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання
_____ 20__ р

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Середній бал тестування (кількість балів)	Середній бал за вирішення ситуаційного завдання	Загальна кількість балів

Голова комісії
Секретар комісії
Члени комісії

Додаток 2
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої
освіти Миколаївської сільської ради Сумського
району

ВІДОМІСТЬ
результатів оцінювання презентації перспективного плану
розвитку закладу загальної середньої освіти

_____ 20__ р.

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Бали, отримані за результатами оцінювання презентації членами комісії											Середній бал	

Голова комісії
Секретар комісії
Члени комісії

Додаток 3
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої
освіти Миколаївської сільської ради Сумського
району

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ

_____ 20__ р.

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Середній бал тестування	Середній бал за результатами оцінювання вирішення ситуаційного завдання	Середній бал за результатами оцінювання презентації	Загальна кількість балів	Рейтинг кандидата

Голова комісії
Секретар комісії
Члени комісії

Додаток 4
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої
освіти Миколаївської сільської ради Сумського
району

**Зразок тестового завдання для перевірки знання законодавства
у сфері загальної середньої освіти**

1. Хто може бути засновником закладу освіти?

А. фізична або юридична особа,

В. комунальний заклад, що діє від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов'язків засновника;

С. орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов'язків засновника.

2. Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти?

А. рішення засновника (засновників) про утворення закладу освіти, статут, засновницький договір, у випадках, визначених законом

В. рішення засновника (засновників) про утворення закладу освіти, статут та правила внутрішнього трудового розпорядку

С. свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи, статут та засновницький договір, у випадках, визначених законом

**Зразок ситуаційних завдань для кандидатів на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти**

№1

Заступник директора школи, вчитель історії, не підготував вчасно важливі документи, чим створив несприятливу ситуацію у роботі й отримав догану за недобросовісне виконання обов'язків. У той же час стає відомо, що його учень здобув перемогу на олімпіаді всеукраїнського рівня. Чи правильно буде одразу після покарання заохочувати і визнавати заслуги підлеглого?

№2

До закладу освіти звернулися представники громадської організації «N» з пропозицією провести виховні години для учнів 5-7 класів на тему протидії булінгу. Ваші дії.

№3

Делегація від батьків другокласників звернулася до директора школи з проханням перевести у інший клас учня, який порушує дисципліну, обзиває дітей. Мотивуючи свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров'я своїх дітей. Поводяться категорично, обіцяють звернутися до органів управління освітою, місцевої влади. Які дії директора школи?