

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Долинської міської ради
«__» грудня 2021 року №__

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника закладу позашкільної освіти

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу позашкільної освіти (далі-Положення) розроблене на виконання законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту».

2. Положення визначає загальні засади проведення конкурсу та призначення на посаду керівника закладу позашкільної освіти.

3. Терміни, що використовуються в цьому Положенні:

засновник - Долинська міська рада;

орган управління - управління освіти, молоді та спорту Долинської міської ради

4. Посаду керівника закладу позашкільної освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше п'яти років, відповідні організаторські здібності та моральні якості, а також фізичний та психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5. Призначення керівника закладу позашкільної освіти здійснюється засновником (або органом управління) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання строкового трудового договору.

6. Конкурс складається з таких етапів:

прийняття рішення про проведення конкурсу та 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 України вимогам;

допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;

проведення конкурсного відбору;

визначення переможця конкурсу;

оприлюднення результатів конкурсу.

7. Рішення про проведення конкурсу приймає засновник (або орган управління):

не пізніше 30 календарних днів з дня прийняття рішення засновником про утворення нового закладу;

упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайтах засновника, та подається оголошення в засоби масової інформації та на інші веб - ресурси, не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місце знаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги;
- 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.

9. Для проведення конкурсу засновник (або орган управління) одночасно з прийнятим рішенням :

затверджує персональний склад конкурсної комісії у кількості не менше 6 осіб у складі голови, заступника і членів комісії;

призначає особу, уповноважену надавати інформацію про конкурс, приймати документи для участі у конкурсі, здійснювати функції секретаря конкурсної комісії. Дана особа не є членом комісії, не має права голосу.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від 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 оформлюється протоколами. які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті засновника (або органу управління) 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.

10. Для участі у конкурсі кандидати подають наступні 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;
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше п'яти років на момент їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;

стратегію розвитку (перспективний план) закладу на 5 років.

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.

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

перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством України вимогам;

приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі у конкурсі відповідно до вимог законодавства України, або подали документи після завершення строку їх подання;

оприлюднює на веб-сайті засновника та органу управління перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі кандидати).

12. Орган управління зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

13. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

перевірки на знання законодавства України у сфері освіти, культури зокрема законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших нормативно – правових актів у зазначених сферах;

перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

публічної та відкритої презентації державною мовою плану розвитку закладу, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведення презентації.

Перелік питань та форма перевірки знань законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань розробляються уповноваженим ним органом.

Орган управління зобов'язаний забезпечити відео фіксацію та за можливості відео трансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на веб-сайті засновника відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

14. Конкурсна комісія упродовж одного робочого дня з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким,

що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті засновника та інших ресурсах.

15. 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.

16. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу засновник або орган управління призначає переможця на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).
