



**ВІДДІЛ ОСВІТИ**  
**Марківської селищної ради**  
**Луганської області**

**НАКАЗ**

26 травня 2021 р.

сmt Марківка

№ 82/1

**Про затвердження Положення  
про конкурс на посаду керівника  
комунального закладу загальної  
середньої освіти**

Керуючись Законом України «Про повну загальну середню освіту», листом МОН України від 20.05.2020 року №1/9-264, з метою забезпечення прозорості процедури призначення керівників закладів освіти.

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Марківської селищної ради, що додається (Додаток № 1).
2. Інспектору з кадрів Альоні ГЛУЩЕНКО забезпечити оприлюднення даного наказу.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти

Анатолій БОРОДАВКА



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної**  
**середньої освіти Марківської селищної ради**

1. Це Положення визначає засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Марківської селищної ради (в подальшому – заклад освіти).

2. Для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора комунального закладу загальної середньої освіти 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.

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.

2.1 Не може бути призначена на посаду керівника закладу освіти, особа яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або частково дієздатною;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.



3. Кандидатів на посаду керівника закладу освіти визначає конкурсна комісія на заміщення вакантної посади керівника закладу освіти (далі – конкурсна комісія) за результатами відкритого та публічного конкурсного відбору на зайняття цієї посади:

Конкурс складається з наступних 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.

4. Рішення про проведення конкурсу приймається рішенням виконавчого комітету селищної ради за наявності наступних підстав:

- створення нового комунального закладу освіти;
- наявності вакантної посади керівника закладу освіти;
- завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу освіти. Рішення про проведення конкурсу приймається упродовж десяти робочих днів з дня припинення договору (контракту), укладеного з керівником відповідного закладу освіти, у випадку:
  - дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору (контракту), укладеного з керівником відповідного закладу освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся. Рішення про проведення конкурсу приймається упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору (контракту), укладеного з керівником відповідного закладу освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

5. Організацію та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади керівника закладу освіти, а також роботу конкурсної комісії забезпечує відділ освіти Марківської селищної ради.

6. Оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника закладу освіти оприлюднюється відділом освіти Марківської селищної ради не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття Рішення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Марківської селищної ради та закладу освіти (в разі наявності такого веб-сайту), а також



публікується в друкованих засобах масової інформації не пізніше ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору (за наявності фінансування).

В оголошенні про проведення конкурсну зазначаються:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;
- найменування посади;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду керівника закладу освіти (далі – претенденти) відповідно до законодавства;
- вичерпний перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання (кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі);
- дата, місце початку конкурсного відбору, його складові, тривалість та етапи проведення конкурсного відбору;
- прізвище та ім'я, контактний номер телефону, поштова адреса та адреса електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

7. Для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора комунального закладу загальної середньої освіти засновник формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 4 до 16 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

засновника (посадові особи органу державної влади чи представники виконавчого комітету Марківської селищної ради

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, селищної профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері освіти тощо).

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.

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

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 унеможлиблюють 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 веб-сайті засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

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.

Кандидатури до складу конкурсної комісії від інститутів громадянського суспільства (об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері освіти тощо) обираються на засіданні відповідного інституту громадянського суспільства.

Члени конкурсної комісії мають бути неупередженими та незалежними. Не допускається втручання в діяльність конкурсної комісії будь-яких органів влади, а також учасників конкурсу.

Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її частково дієздатною;
- 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 правопорушення;

- є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу чи керівника відділу освіти Марківської селищної ради.

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 впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

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



- перевіряє подані документи на відповідність;
- 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 Марківської селищної ради перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

9. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері освіти;
- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Зразок ситуаційного завдання та критерії завдань оприлюднюються на веб-сайті засновника.

Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері освіти затверджується відділом освіти Марківської селищної ради. Перелік ситуаційних завдань розробляються і затверджуються відділом освіти Марківської селищної ради.

Перевірка знань законодавства у сфері освіти та вирішення ситуаційного завдання проводяться одночасно у письмовій формі.

Вибір питань та ситуаційного завдання 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.

Запитання щодо знань законодавства у сфері освіти має включати 10 білетів по 2 питання в кожному. Кожна вірна відповідь оцінюється в 2 бала. Невірна відповідь або її відсутність оцінюється в 0 балів.

Оцінювання ситуаційного завдання проводиться за 5-ти бальною шкалою:

- 5 балів – кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;
- 4 бали – кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено добру професійну 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 невірне, або відсутність відповіді.

Про дату та час проведення зрізу знань у сфері освіти та вирішення ситуаційного завдання кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше, ніж за три робочих дні до його проведення.

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

Під час проведення зрізу знань та розв'язання ситуаційних завдань кандидатам забороняється користуватися електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним.

У разі порушення зазначених вимог, кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Перелік питань та ситуаційне завдання для всіх кандидатів, які претендують на одну посаду є однаковим.

Перед початком кожного етапу конкурсу кожен кандидат пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу.

По завершенні роботи, або після закінчення відведеного часу, кандидати повертають адміністратору бланки з відповідями на питання та бланки з вирішенням ситуаційного завдання.

Загальне оцінювання відповідей на питання визначається сумарною кількістю балів, набраних одним кандидатом, та проставляється на бланках тестування.

Загальне оцінювання вирішення ситуаційних завдань здійснюється індивідуально кожним членом конкурсної комісії на засіданні конкурсної комісії шляхом проставлення балів від 0 до 5. Остаточною оцінкою у балах є сумарна кількість балів, виставлених членами конкурсної комісії.

Кандидати, які в сумі набрали 4 та менше балів до чергового етапу конкурсу не допускаються.

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

Результати зрізу знань та вирішення ситуаційного завдання відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та доводяться до відома кандидатів секретарем конкурсної комісії у спосіб визначений комісією.



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

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.

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.

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

Після завершення презентації, оцінювання кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально, шляхом відкритого оголошення балів для кожного кандидата, які вносяться секретарем комісії до відомості про результати оцінювання презентації.

Секретарем комісії визначається остаточна оцінка у балах за результатами презентації, що відповідає середньому арифметичному значенню індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії, помножене на чотири.

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

Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання отриманих середніх балів у зведеній відомості згідно форми та відображається у протоколі засідання конкурсної комісії.



Кандидат може ознайомитися із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

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

У разі коли два і більше кандидати мають однакову загальну кількість балів, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого або таємного голосування на засіданні конкурсної комісії.

Засновник забезпечує відеофіксацію 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 офіційному веб-сайті Марківської селищної ради, (на веб-сайті закладу освіти за наявності такого веб-сайту) та в друкованому засобі масової інформації (за наявності фінансування).

11. Результати конкурсу можуть бути оскаржені у судовому порядку відповідно до норм чинного законодавства.

12. 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.

13. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу начальник відділу освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

Строковий трудовий договір (контракт) на термін від 2-х до 6-ти років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

Підставою для видання наказу по відділу освіти про призначення керівника закладу освіти є підписання контракту.

Контракт з керівником не може бути укладений більше як на два строки підряд. Після закінчення 2 строків контракту з керівником, він може знову брати участь у конкурсі на призначення на посаду керівника відповідно до цього порядку, але в іншому закладі освіти.

Інспектор з кадрів

Альона ГЛУЩЕНКО