ПРОЕКТ

Додаток 1

до рішення Красненської селищної ради від 21.05.2021 року №\_\_\_

П О Л О Ж Е Н Н Я  
про порядок проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти, які перебувають у комунальній власності

Красненської територіальної громади

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, який перебуває у комунальній власності Красненської територіальної громади.

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( за бажанням конкурсанта);

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

3. Рішення про проведення конкурсу приймає:

3.1. Красненська селищна рада одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

3.2. Красненська селищна рада:

* 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 та веб-сайті уповноваженого засновником органу управління закладом - відділу освіти, культури, молоді та спорту Красненської селищної Золочівського району Львівської області 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.

Оголошення про проведення конкурсу може оприлюднюватися на веб-сайті закладу освіти (за наявності).

5. Для проведення конкурсу засновник формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

* засновника (депутати міської ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);
* 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).

6. 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.

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

8. 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 унеможливлюють 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.

9. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб-сайті відділу освіти, культури, молоді та спорту протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

10. 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.

11. 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 відділу освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Уповноважена особа відділу освіти, культури, молоді та спорту приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

12. Протягом двох робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі відділ освіти, культури, молоді та спорту:

* перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
* передає документи на розгляд конкурсній комісії.

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

* приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;
* оприлюднює на офіційному веб-сайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

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

* не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
* подали не всі документи, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту», для участі в конкурсі;
* подали документи після завершення строку їх подання.

15. Відділ освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту зобов’язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

16. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

* перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема [Законів України «Про освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/), [«Про повну загальну середню освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2232/) (перелік тестових питань згідно додатку 1);
* перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання (Додаток 2);
* 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.

Відділ освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради зобов’язаний забезпечити відеофіксацію конкурсного відбору.

17. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору за визначеними критеріями (додаток 3) визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті засновника.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону.

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

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

* відсутні заяви про участь у конкурсі;
* до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;
* жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

19. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу Красненський селищний голова призначає переможця конкурсу на посаду, а начальник відділу освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту керівник укладає з переможцем конкурсу строковий трудовий договір.

20. Трудовий договір з переможцем конкурсу укладається на шість років. 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 трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії 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.

**Секретар ради Світлана ДІДУХ**

Додаток 1

до Положення про порядок проведення конкурсу та призначення на посаду

керівників закладів загальної середньої освіти, які перебувають у комунальній власності

Красненської територіальної громади

П Е Р Е Л І К

письмових тестових питань для кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, який перебуває у комунальній власності Красненської територіальної громади

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Питання** | **Відповідь 1** | **Відповідь 2** | **Відповідь 3** | **Відповідь 4** |  |
| 1. | Відповідно до Конституції України, хто має право на освіту в Україні? | відповідно до ст. 3 Конституції України кожен має право на якісну та доступну освіту | відповідно до ст. 3 Закону України "Про освіту" право на освіту мають тільки громадяни України | відповідно до ст. 3 Закону України "Про освіту" кожен має право на якісну та доступну освіту | всі відповіді вірні |
| 2. | Відповідно до Конституції України, яка освіта в Україні є обов'язковою? | повна загальна середня освіта | базова загальна середня освіта | дошкільна освіта | початкова освіта |
| 3 | Відповідно до Закону України «Про освіту», стандарт освіти визначає: | вимоги до обов’язкових компетентностей та результатів навчання здобувача освіти відповідного рівня; загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти; інші складники, передбачені спеціальними законами | вимоги до обов’язкових компетентностей та результатів навчання здобувача освіти відповідного рівня; загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти; форми організації освітнього процесу; інші складники, передбачені спеціальними законами | вимоги до обов’язкових компетентностей та результатів навчання здобувача освіти відповідного рівня; опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти; загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти; | критерії оцінювання компетентностей та результатів навчання здобувачів освіти інші складники, передбачені спеціальними законами |
| 4 | Відповідно до Закону України «Про освіту» стандарти освіти розробляються у відповідності до: | Національної рамки кваліфікації | спеціальних законів та інших нормативно-правових актів | Європейської рамки кваліфікації | європейських рамок компетентностей |
| 5 | Згідно із Законом України «Про освіту» стандарти освіти оприлюднюються на веб-сайтах не пізніше: | десяти днів з дня їх затвердження | одного місяця з дня їх затвердження | п’яти днів з дня їх затвердження | трьох днів з дня їх затвердження |
| 6 | Згідно із Законом України «Про освіту», основою для розроб-лення освітньої програми є: | стандарт освіти відповідного рівня (за наявності) | Концепція Нової української школи | модельна навчальна програма | Державний стандарт початкової освіти |
| 7 | Відповідно до Закону України «Про освіту», освітня програма містить такі структурні компоненти: | вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти | вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти | загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти; вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення; форми організації освітнього процесу; опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти; інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти) | зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення; форми організації освітнього процесу; опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти; інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти). |
| 8 | Відповідно до Закону України «Про освіту» заклади освіти можуть використовувати: | типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до Закону України «Про освіту» та спеціальних законів | тільки типові освітні програми | тільки власні освітні програми, розроблені на основі типових | формування цінностей, розвиток самостійності, творчості та допитливості |
| 9 | Відповідно до Закону України «Про освіту» освітні програми розробляються: | закладами освіти, науковими установами, іншими суб’єктами освітньої діяльності та затверджуються відповідно до Закону України «Про освіту» та спеціальних законів | закладами освіти; | науковими установами | суб’єктами освітньої діяльност |
| 10 | Відповідно до Закону України «Про освіту» наскрізні освітні програми – це програми, які: | охоплюють різні рівні освіти та розробляються, затверджуються (акредитуються) відповідно до Закону України «Про освіту» та спеціальних законів. | поєднують різні освітні програми | розробляються освітніми закладами самостійно та охоплюють різні рівні освіти | розробляються одним авторським колективом для різних рівнів освіти |
| 11 | Відповідно до Закону України «Про освіту» для осіб з особливими освітніми потребами освітні програми можуть мати: | корекційно-розвитковий складник; | корекційно-розвиткові завдання | спеціальні предмети та курси | психолого-педагогічний супровід. |
| 12 | Яка з компетентностей не належить до ключових компетентностей, згідно з Державним стандартом початкової освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 № 87? | мовна компетентність | математична компетентність | компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій | інноваційність |
| 13 | Назвіть повний перелік ключових компетентностей, визначених у Державному стандарті початкової освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 № 87: | вільне володіння державною мовою; здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами; математична компетентність; компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна компетентність; навчання впродовж життя; громадянські та соціальні компетентності; культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність | мовна компетентність, здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами; математична компетентність; компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна компетентність; навчання впродовж життя; громадянські та соціальні компетентності; культурна компетентність; підприємливість | вільне володіння державною мовою; математична компетентність; компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна компетентність; навчання впродовж життя; громадянські та соціальні компетентності; культурна компетентність | екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна компетентність; навчання впродовж життя; громадянські та соціальні компетентності; культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність |
| 14 | Чи передбачено можливість інтеграції різних освітніх галузей у Державному стандарті початкової освіти? | передбачено повну або часткову інтеграцію різних освітніх галузей | передбачено повну інтеграцію різних освітніх галузей | передбачено часткову інтеграцію різних освітніх галузей | не передбачено інтеграції освітніх галузей |
| 15 | Чи є інваріантний складник Базового навчального плану обов’язковим для всіх закладів загальної середньої освіти? | є обов’язковим для всіх закладів загальної середньої освіти незалежно від їх підпорядкування і форми власності | є необов’язковим та може бути змінений залежно від підпорядкування і форми власності закладу загальної середньої освіти | є необов’язковим та може бути змінений у відповідності до освітньої програми закладу загальної середньої освіти | є необов’язковим та може бути змінений засновником закладу загальної середньої освіти |
| 16 | Ким розподіляється варіативний складник базового навчального плану? | варіативний складник базового навчального плану розподіляється закладом загальної середньої освіти самостійно, враховуючи особливості організації освітнього процесу та індивідуальних освітніх потреб здобувачів освіти і відображається в освітній програмі такого закладу | варіативний складник базового навчального плану розподіляється центральним органом виконавчої влади та відображується у типовій освітній програмі | варіативний складник базового навчального плану розподіляється закладом загальної середньої освіти, погоджується центральним органом виконавчої влади і відображається в освітній програмі такого закладу | варіативний складник базового навчального плану розподіляється засновником закладу загальної середньої освіти. |
| 17 | Яке з наведених нижче тверджень є правильним? | заклади освіти можуть використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до цього Закону та спеціальних законів | освітні програми повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти | заклади загальної середньої освіти можуть використовувати виключно типові освітні програми | заклади спеціалізованої освіти, освітні об’єднання та заклади освіти, що здійснюють освітню діяльність на різних рівнях освіти, можуть використовувати наскрізні освітні програми, які охоплюють різні рівні освіти та розробляються, затверджуються (акредитуються) відповідно до Закону «Про освіту» та спеціальних законів |
| 18 | У якій формі проводиться Державна підсумкова атестація здобувачів освіти згідно з Державним стандартом початкової освіти? | у формі контрольних робіт з метою проведення моніторингу якості освітньої діяльності закладів загальної середньої освіти та/або якості освіти | у форматі формувального оцінювання | у формі компетентнісних тестів | у формі творчих заліків або конкурсів |
| 19 | Відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, центральне місце в системі освіти належить: | середній школі | початковій школі | сімейному вихованню; | індивідуальному навчанню |
| 20 | Нова українська школа відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 998 працює на засадах: | педагогіки партнерства | авторитарної педагогіки | технократичної парадигми | проектного навчання |
| 21 | Яка роль учителя в Новій українській школі відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 998? | фасилітатора, партнера | наставника, ментора | авторитетного джерела знань | взірця для учня |
| 22 | Згідно з Концепцією реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 998, виховний процес має орієнтуватися на гідність, чесність, справедливість, турботу, повагу до життя, повагу особистості до себе та інших людей, які відносяться до: | морально-етичних цінностей | соціально-політичних цінностей | компетентностей | особистісних якостей |
| 23 | Який з чотирьох принципів, наведених нижче, не є принципом педагогіки партнерства, згідно з Концепцією реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 998?  1.діалог – взаємодія – взаємоповага  2.пізнання-переживання-дія  3.розподілене лідерство (проактивність, право вибору та відповідальність за нього, горизонтальність зв’язків  4. розподілене лідерство (проактивність, право вибору та відповідальність за нього, горизонтальність зв’язків) | пізнання-переживання-дія | діалог – взаємодія – взаємоповага | розподілене лідерство (проактивність, право вибору та відповідальність за нього, горизонтальність зв’язків) | принципи соціального партнерства (рівність сторін, добровільність прийняття зобов’язань, обов’язковість виконання домовленостей) |
| 24 | У скільки етапів відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 998 планується проведення реформування загальної середньої освіти вУкраїні. Назвіть ці етапи. | В три етапи:  2017-2018 роки,  2019-2022 роки,  2023-2029 роки | В два етапи:  2018-2019 роки,  2020-2029 роки, | В чотири етапи:  2017-2018 роки,  2019-2021 роки,  2021-2023 роки,  2023-2029 роки | Не поетапно |
| 25 | Відповідно до законодавства, хто може здійснювати управління закладом освіти? | всі відповіді вірні | одноосібний керівник закладу освіти | колегіальний орган управління закладу освіти | колегіальний орган громадського самоврядування |
| 26 | Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» базова середня освіта здобувається у: | гімназії | ліцеї | профільній школі; | спеціалізованій школі |  |
| 27 | Скільки рівнів відповідно до Закону України «Про освіту» має повна загальна середня освіта, назвіть їх. | повна загальна середня освіта має три рівні освіти: початкова освіта тривалістю чотири роки;  базова середня освіта тривалістю п’ять років;  профільна середня освіта тривалістю три роки. | повна загальна середня освіта має чотори рівні освіти:дошкільна освіта; початкова освіта тривалістю чотири роки;  базова середня освіта тривалістю п’ять років;  профільна середня освіта тривалістю три роки. | повна загальна середня освіта має два рівні освіти:  базова середня освіта тривалістю п’ять років;  профільна середня освіта тривалістю три роки. | повна загальна середня освіта здійснюється не за рівнями |  |
| 28 | Що таке автономія закладу освіти (відповідно до Закону України «Про освіту»)? | автономія - право суб’єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом | автономія - право суб’єкта освітньої діяльності на самоврядування | автономія - самостійність | держава гарантує автономію закладів освіти. |  |
| 29 | Які Ви знаєте види автономії закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту»? | академічна,  організаційна,  фінансова,  кадрова | територіальна | організаційна | фінансову територіальну |  |
| 30 | Ким затверджується статут закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»? | заклад загальної середньої освіти діє на підставі статуту, який затверджується засновником або уповноваженим ним органом. | заклад загальної середньої освіти діє на підставі статуту, який затверджується педагогічною радою | державний заклад загальної середньої освіти діє на підставі статуту, який затверджується Кабінетом Міністрів України | статут закладу загальної середньої освіти не затверджується |  |
| 31 | Відповідно до Закону України «Про освіту», хто зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти під час ліквідації закладу освіти?: | Засновник закладу освіти | керівник закладу освіти | колегіальні органи управління закладом освіти | громадське самоврядування в закладу освіти |
| 32 | Для чого потрібно відповідно до Закону України «Про освіту» забезпечувати на веб-сайтах закладів освіти (у разі їх відсутності - на веб-сайтах засновників) відкритий доступ до інформації та документів закладу освіти? | для забезпечення прозорості і відкритості діяльності закладу освіти | суто для реклами закладу освіти | для інформування центральних органів виконавчої влади | для використання учнями під час освітнього процесу |
| 33 | Відповідно до Закону України «Про освіту» інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через: | 10 робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом | 5 робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом | 20 робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом | 30 робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом |
| 34 | Заклад освіти як суб’єкт господарювання не може діяти в одному з таких статусів: | благодійний заклад освіти | прибутковий заклад освіти | неприбутковий заклад освіти | Бюджетна установа |
| 35 | За ініціативною кого створюються органи громадського самоврядування закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту»? | за ініціативою учасників освітнього процесу | виключно за ініціативи центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки; | за ініціативою органів місцевого самоврядування | за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об’єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства |
| 36 | Відповідно до Закону України «Про освіту» державно-громадське управління у сфері освіти це: | взаємодія органів державної влади, органів місцевого самоврядування з громадськими об’єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства з метою прийняття ефективних управлінських рішень та задоволення суспільних інтересів у сфері освіти; | взаємодія органів державної влади, органів місцевого самоврядування з громадськими об’єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства з метою задоволення суспільних інтересів у сфері освіти | взаємодія органів місцевого самоврядування з громадськими об’єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства з метою прийняття ефективних управлінських рішень та задоволення суспільних інтересів у сфері освіти | взаємодія органів державної влади, органів місцевого самоврядування з громадськими об’єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства з метою прийняття ефективних управлінських рішень у сфері освіти. |
| 37 | Відповідно до Закону України «Про освіту» органами громадського самоврядування у сфері освіти є | органи громадського самоврядування закладу освіти; конференції (форуми, з’їзди) учасників освітнього процесу, закладів освіти, їх об’єднань, що скликаються на території відповідного населеного пункту, об’єднаної територіальної громади, району, області, Автономної Республіки Крим, держави; Всеукраїнський з’їзд учасників освітнього процесу та їх об’єднань, що скликається у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки | форуми, з’їзди учасників освітнього процесу, закладів освіти, їх об’єднань, що скликаються на території відповідного населеного пункту, об’єднаної територіальної громади, району, області, Автономної Республіки Крим, держави; Всеукраїнський з’їзд учасників освітнього процесу та їх об’єднань, що скликається у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. | Всеукраїнський з’їзд учасників освітнього процесу та їх об’єднань, що скликається у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. | конференції (форуми, з’їзди) учасників освітнього процесу, закладів освіти, їх об’єднань, що скликаються на території відповідного населеного пункту, об’єднаної територіальної громади, району, області держави; Всеукраїнський з’їзд учасників освітнього процесу та їх об’єднань, що скликається у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. |
| 38 | Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися з дозволу: | виключно керівника закладу освіти | виключно засновника закладу освіти | засновника закладу освіти або керівника закладу освіти | педагогічного колективу закладу освіти |
| 39 | Суб’єктами громадського нагляду (контролю) є: | громадські об’єднання та інші інститути громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійні об’єднання педагогічних і науково-педагогічних працівників, об’єднання здобувачів освіти, об’єднання батьківських комітетів та органів, до яких вони делегують своїх представників. | громадські об’єднання, професійні об’єднання педагогічних і науково-педагогічних працівників, об’єднання здобувачів освіти, об’єднання батьківських комітетів та органів, до яких вони делегують своїх представників. | громадські об’єднання та інші інститути громадянського суспільства, установчими документами яких не обов’язково передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійні об’єднання педагогічних і науково-педагогічних працівників, об’єднання здобувачів освіти, об’єднання батьківських комітетів та органів, до яких вони делегують своїх представників. | органи місцевого самоврядування, громадські об’єднання та інші інститути громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійні об’єднання педагогічних і науково-педагогічних працівників, об’єднання здобувачів освіти, об’єднання батьківських комітетів та органів, до яких вони делегують своїх представників. |
| 40 | Збір первинної статистичної інформації у сфері освіти та її оброблення здійснює: | центральний орган виконавчої влади у сфері статистики | центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки | органи місцевого самоврядування | органи управління в сфері освіти окремих виконавчих комітетів органів місцевого самоврядування |
| 41 | Що таке конфіденційна інформація відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»? | Конфіденційна інформація - інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов. | Конфіденційна інформація – це інформація, якою не можна користуватися | Конфіденційна інформація - інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою | Конфіденційна інформація – ненадійна інформація, яку треба приховувати |
| 42 | Які види відповідальності передбачені за вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»? | За вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень особи можуть бути притягнені до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку | За вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень особи можуть бути притягнені тільки до кримінальної, відповідальності у встановленому законом порядку | За вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень особи притягуються тільки до адміністративної відповідальності у встановленому законом порядку | За вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень особи притягуються виключно до цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку |

**Секретар ради Світлана ДІДУХ**

Додаток 2

до Положення про порядок проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти, які перебувають у комунальній власності Красненської територіальної громади

ПЕРЕЛІК СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ

для кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, який перебуває у комунальній власності Красненської територіальної громади.

Критерії оцінювання.

*Ситуація 1.*

Кінець серпня. У кабінет директора школи приходять 15 учнів 10  класу (всього у класі – 28 учнів) і просять призначити класним керівником не Марію Петрівну, а Юлію Іванівну. ( у минулому році на паралелі було три дев’ятих класи, при формуванні десятих класів  стало два і зміна класних керівників була неминучою). Якими мають бути дії директора школи?

*Ситуація 2.*

Кінець першого півріччя навчального року. Другий клас. Класовод працює з дітьми з першого класу на час відпустки по догляду за дитиною.. основної працівниці. Основна працівниця повідомляє про свій намір  перервати відпустку по догляду за дитиною і стати до роботи з січня місяця. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли. Які дії директора школи?

*Ситуація 3.*

Молодий педагог не вийшов на роботу без попередження адміністрації, знаходився поза зоною досяжності мобільного зв’язку. Наступного дня прибув на роботу живий – здоровий. Дії директора школи?

*Ситуація 4.*

Делегація від батьків другокласників звернулась 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, міської влади. Які дії директора школи?

*Ситуація 5*

Конфлікт відбувся між молодою вчителькою музики і учнем 6-го класу Ігорем, важким, запальним хлопчиком із неблагополучної сім’ї, який не користується в класі авторитетом. Тривав урок музики, учителька оголосила оцінки за вікторину, проведену на минулому уроці. Ігорю здалося, що вчителька занизила йому оцінку. Він грубо обізвав її та вийшов із класу. Вчителька веліла переказати Ігорю, щоб до неї на урок він більше не приходив. Як установити нормальні взаємини між учнем і вчителем музики?

*Ситуація 6.*

Миколка, кмітливий, енергійний і непосидючий п’ятикласник, постійно дратує вчительку своїм базіканням та вертлявістю. Не допомогло пересаджування за першу парту. Дисциплінарні зауваження лише на декілька хвилин заспокоюють пустуна. І ось одного разу, не витримавши перешіптування хлопчика з сусідом, педагог рішуче заявила: „Наступного разу без батька або матері на урок не приходь!” Засмучений п’ятикласник кулею вилетів із класу. Вчителька звернулася за порадою до директора школи.

*Ситуація 7.*

У дівчинки зіпсувалися взаємини з класним керівником. На її уроках Оля не відповідає, на спроби з’ясувати ситуацію говорить грубощі або вперто мовчить. Прохання і вимоги не виконує, порушує дисципліну, причому робить це демонстративно, підкреслюючи свою неповагу до вчительки. Що б ви порадили вчительці?

*Ситуація 8.*

Учень 10-го класу на уроках історії займався з великим небажанням. Учитель не змогла знайти контакт із учнем, часто робила йому грубі зауваження з приводу його ставлення до занять. Учень у відповідь на це навмисно порушував дисципліну. Одного разу він так поводився на уроці, що вчителька попросила його вийти з класу. Учень відмовився виконати прохання вчителя. Тоді вона підійшла до його столу, взяла портфель і викинула в коридор. Учень підійшов до столу вчительки, узяв її сумку і кинув уздовж класу. Вчителька звернулася до директора школи за порадою.

*Ситуація 9.*

Директор школи  усвідомив, що у педагогічному колективі працює  педагог, який має непересічні лідерські здібності і є неформальним лідером у колективі. Тобто є потенційним конкурентом директора школи. Як правильно вибудувати виробничі відносини з таким педагогом?

*Ситуація 10.*

Заступники директора школи мають великий досвід управлінської роботи, але гальмують інноваційні проекти в закладі освіти, при цьому уміють  переконливо доводити свою правоту. Як вплинути на таких заступників?

*Ситуація 11.*

Завуч школи, вчитель історії, не підготував вчасно  важливі документи, чим створив несприятливу ситуацію у роботі і  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?

*Ситуація 12.*

Педагог-організатор   школи  О.В. повернулася з відпустки із запізненням на два дні і мотивувала це тим, що «неможливо було виїхати з Мелітополя, де вона відпочивала».

За порушення трудової дисципліни їй винесли догану.

Незабаром після цього відбувся міський КВК між командами шкіл, в підготовці до якого  О.В.  брала найактивнішу участь і команда школи посіла 1 місце.

Проте на педраді, де підбивалися підсумки роботи школи за семестр, О.В. не була навіть згадана в числі учасників підготовки до цього  заходу, бо  завуч школи  викреслила її прізвище з тексту своєї  доповіді.

Як правильно вчинити директору у даній ситуації?

*Ситуація  13.*

Учитель В.В.  систематично порушує дисципліну і не виконує своїх професійних обов’язків при потуранні його безпосереднього керівника завуча М.М..  Директор школи  знає не тільки про погану роботу В.В., але й про те, що М.М. не явно, внаслідок своєї слабохарактерності чи приятельських стосунків з В.В.., фактично заохочує недобросовісність В.В. чи замовчує її. Безпосередніх, явних причин і зачіпок для покарання  М.М. (безпосереднього керівника), начебто немає: покараним повинен бути В.В. (підлеглий). Але водночас директор школи усвідомлює, що в поганій роботі В.В. є значна частка вини М.М. Кого ж варто більшою мірою покарати?

*Ситуація  14.*

Директор школи заходить до класу і бачить на дошці карикатуру на себе. Вона виразна, смішна, об’єктивна. Клас мовчки очікує реакції директора. Що має зробити  керівник закладу?

*Ситуація 15*.

Все почалося в той день, коли Настю, ученицю 5-Б класу, не пустили вранці до школи. В її школі для всіх учнів була введена обов’язкова форма: піджак зеленого кольору. Того ранку Настя піджак не вдягла, бо за день до того дівчинка забруднила його і мама віднесла річ до хімчистки, іншого піджака у дівчинки не було. Настя була прикро вражена, коли черговий при вході не впустив її до школи, посилаючись на наказ директора „без шкільної форми нікого в школу не впускати!”. Засмучена дівчинка вже налаштувалась вертатися додому, як раптом побачила завуча з виховної роботи, Марію Іванівну, яка піднімалася сходами шкільного ґанку.

– Добрий день, Маріє Іванівно, чому мене не впускають до школи? Я вчора забруднила піджак і мама віднесла його до хімчистки, а черговий каже, що без піджака в школу не можна!

– Настю, не вигадуй дурниць і передай мамі, щоб вона частіше ходила на батьківські збори. Тоді б вона знала, що існує наказ, відповідно до якого всі учні повинні ходити до школи тільки в шкільній формі!

Повернувшись додому, Настя ледве встигла застати маму до того, як вона пішла на роботу. Мати вислухала доньку і була вкрай обурена вчинком шкільної адміністрації, після чого прийшла зі скаргою до директора школи.

Що повинен зробити директор школи у такій ситуації?

*Ситуація 16.*

До директора школи звертається молода вчителька і повідомляє, що учень 8 класу на уроці обізвав її нецензурними словами. Як директору правильно вирішити дану ситуацію?

*Ситуація 17.*

Педагогічному колективу школи потрібно визначитись  з учасниками міського етапу конкурсу «Учитель року». До директора школи звертається голова профкому закладу і намагається довести, що потрібно відгородити педагогів від подібних конкурсів, тому що це трата часу і здоров’я педагога. А перед директором школи  управління освіти поставило чітке завдання – підготувати учасників конкурсу. Дії директора у такій ситуації.

*Ситуація 18.*

До директора школи звернулися батьки учениці 8 класу з тієї причини, що однокласник їхньої дочки виставив у соцмережі  відео, на якому зафіксоване її  побиття іншими учнями.  Якими мають бути дії директора у такому випадку?

*Ситуація 19.*

Учень третього класу впадає в істерику на уроці, як наслідок травмує себе, вчителька і медсестра вимушені  тримати його, щоб він не причинив в подальшому шкоди собі та іншим дітям. Наступного дня батько хлопчика пише скаргу на ім’я директора школи з причини фізичного насилля педагогів  над його  дитиною.

*Ситуація 20.*

Територія школи не ізольована від міста. Як результат – на території закладу відпочивають мешканці міста, розпивають алкоголь, палять цигарки, вигулюють собак. Яким чином адміністрація школи може домогтися порядку на території школи?

**Секретар ради Світлана ДІДУХ**

Додаток 3

до Положення про порядок проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти, які перебувають

у комунальній власності Красненської територіальної громади

Критерії оцінювання

тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти на конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, який перебуває у комунальній власності Красненської територіальної громади

*І. Тестування*

1. Тестування складається державною мовою.
2. Перед проходженням тестування кожен кандидат пред’являє паспорт або документ, який посвідчує особу.
3. Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими 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.
4. Тестування містить 20 тестових завдань, які формуються із загального переліку питань, що містить 42 питання.
5. Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним. Роздруковані тестові питання секретар конкурсної комісії пакує в конверти, а ключі правильних відповідей передає членам конкурсної комісії перед перевіркою тестових завдань.
6. Секретар комісії перед початком тестування видає кожному кандидату конверт з бланком для заповнення кандидатом своїх персональних даних. Після чого кандидат обирає собі конверт з тестовими питаннями, не відкриваючи його.
7. Кандидат відкриває конверт з тестовими питаннями після оголошення початку проведення тестування.
8. Тестування проходить письмово 30 хвилин у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу).
9. Після закінчення часу, відведеного на складення тестування, кандидат пакує в один конверт бланк з відповідями, а у другий – заповнений бланк з персональними даними та повертає обидва конверти секретарю. Секретар присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями на тестові питання та із заповненим бланком персональних даних кандидата. Визначення секретарем номера конвертів здійснюється за відсутності кандидата у приміщенні, в якому проходило тестування.
10. Після отримання від усіх кандидатів конвертів секретар конкурсної комісії передає конверти з відповідями на тестові питання членам конкурсної комісії для визначення результатів тестування, а конверти з персональними даними кандидатів залишаються у нього.
11. Для визначення результатів тестування використовується така система:
    * один бал надається за правильну відповідь;
    * нуль балів – за неправильну відповідь.
12. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 20.
13. Кандидати, які за результатами тестування набрали 14 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.
14. Кандидати, які набрали 15 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

*ІІ. Ситуаційні завдання*

1. Розв’язання ситуаційних завдань проводиться з метою з’ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання та досвід під час виконання посадових обов’язків шляхом оцінки відповідності професійної компетентності, комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.
2. Секретар конкурсної комісії перед оголошенням ситуаційного завдання надає кандидатам два конверти. Один конверт з бланком для заповнення кандидатом персональних даних, а інший – з бланком для розв’язання ситуаційного завдання.
3. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою протягом 20 хвилин.
4. Кандидатам на посаду пропонується шість варіантів ситуаційних завдань, які формуються із затвердженого загального переліку. Завдання пропонуються кандидатам у закритих конвертах.
5. Кандидат обирає один із запропонованих конвертів з варіантом ситуаційного завдання.
6. Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв’язання ситуаційного завдання за кожною окремою вимогою виставляються такі бали:

* 2 бали – кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов’язків;
* 1 бал – кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов’язків;
* 0 балів – кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимозі.

1. Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості  
   про результати розв’язання ситуаційних завдань кандидатів секретарю, який відкриває конверти з персональними даними кандидата та оголошує кандидатам.
2. Кандидати, які під час розв’язання ситуаційного завдання отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.
3. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та балів за вирішення ситуаційного завдання.
4. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

*ІІІ. Презентація перспективного плану розвитку*

*закладу загальної середньої освіти*

1. Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти. Виступ повинен тривати не більше 7 хвилин.
2. Для оцінювання результату публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти використовується така система:

* 2 бали виставляється кандидатам, які в перспективному плані повністю розкрили всі напрямки роботи закладу освіти;
* 1 бал виставляється кандидатам, які частково розкрили перспективи розвитку закладу освіти;
* 0 балів виставляється кандидатам, які не окреслили перспективи розвитку закладу освіти.

1. Кандидати, які під час проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти отримали середній бал 0,5 або нижче вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.
2. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання законодавства, розв’язання ситуаційних завдань та презентації.
3. Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.
4. Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.
5. У разі набрання кандидатами однакової кількості балів визначення переможця здійснюється таємним голосуванням членів комісії бюлетенями.
6. У разі рівного розподілу голосів під час таємного голосування бюлетенями вирішальним у визначення переможця є голос голови конкурсної комісії.

**Секретар ради Світлана ДІДУХ**

Додаток 2

до рішення Красненської селищної ради

від 21.05.2021 року №\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок призначення та звільнення з посад керівників закладів культури комунальної власності, які призначаються за конкурсною процедурою

Загальні положення

1.1. Положення про порядок призначення та звільнення з посад керівників закладів культури комунальної власності, які призначаються за конкурсною процедурою (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури».

1.2. Положення поширюється на керівників закладів культури (надалі – заклади) комунальної власності Красненської територіальної громади, які призначаються за конкурсною процедурою.

Вимоги до керівника закладу

2.1. Керівником може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за діловими й моральними рисами, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.

2.2. Не може бути призначена на посаду керівника закладу особа, яка:

2.2.1  за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

2.2.2  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;

2.2.3  є близькою особою або членом сім’ї керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління закладом (надалі – уповноважений орган управління).

Порядок призначення

3.1. Керівник закладу призначається та звільняється з посади Красненським селищним головою. Призначення керівника закладу здійснюється за результатами конкурсного добору, шляхом укладання контракту строком на п’ять років.

3.2. Кандидатів на посаду керівника закладу (надалі – кандидати) визначає конкурсна комісія за результатами відкритого публічного конкурсного відбору на зайняття цієї посади.

3.3. Конкурсний відбір керівника закладу складається з таких етапів:

3.3.1 оголошення засновником конкурсу на посаду керівника закладу;

3.3.2 формування складу конкурсної комісії;

3.3.3 подання документів кандидатами на посаду керівника закладу;

3.3.4 відбір кандидатів на посаду керівника закладу;

3.3.5 призначення керівника закладу.

3.4. Організацію та проведення конкурсного відбору та роботу конкурсної комісії забезпечує уповноважений орган – відділ освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області.

3.5. Підставою для проведення конкурсного відбору є рішення виконавчого комітету міської ради про оголошення конкурсу на посаду керівника закладу. Підставами для прийняття такого рішення є:

3.5.1 утворення нового закладу;

3.5.2 наявність вакантної посади керівника закладу;

3.5.3 припинення (розірвання) контракту з керівником закладу.

3.6. Засновник оголошує конкурс на посаду керівника закладу не пізніше двох місяців до завершення строку повноважень керівника закладу відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

3.7. Оголошення про конкурс оприлюднюється в друкованих засобах масової інформації, а також на офіційних веб-сайтах Красненської селищної ради та відділу освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області.

3.8. У оголошенні про конкурс на посаду керівника закладу зазначаються:

3.8.1 найменування й місцезнаходження закладу;

3.8.2 відомості про матеріально-технічну базу та фінансову звітність закладу за попередній період;

3.8.3 найменування посади та умови праці;

3.8.4 кваліфікаційні вимоги до кандидатів на посаду керівника закладу;

3.8.5 перелік документів, необхідних для участі в конкурсному відборі та строки їх подання;

3.8.6 дата початку формування конкурсної комісії;

3.8.7 дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;

3.8.8 прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає консультацію щодо проведення конкурсного відбору.

3.9. У оголошенні може міститися додаткова інформація, зміст якої не має суперечити чинному законодавству України.

Склад, порядок формування і повноваження конкурсної комісії

4.1. Конкурсна комісія складається з шести членів.

4.2. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджується розпорядженням міського голови. Персональний склад конкурсної комісії повинен бути сформований не пізніше десяти днів після оголошення про проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу.

4.3. Кандидатів до складу конкурсної комісії подають члени трудового колективу (2 кандидатури), громадські організації, що здійснюють діяльність у сфері культури (2 кандидатури), засновник закладу (2 кандидатури).

4.4. Кандидатури до складу конкурсної комісії від трудового колективу обираються на загальних зборах трудового колективу.

4.5. Громадські організації, що здійснюють діяльність у сфері культури, подають кандидатури засновнику, який шляхом жеребкування визначає двох кандидатів до складу конкурсної комісії. Засновник здійснює жеребкування у присутності представників громадських організацій.

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

4.7. Членами конкурсної комісії можуть бути:

4.7.1 незалежні фахівці у сфері культури, публічного або бізнес-адміністрування;

4.7.2 члени професійних, творчих спілок, об’єднань, асоціацій, організацій, що здійснюють діяльність у сфері культури, зареєстрованих відповідно до чинного законодавства України;

4.7.3 члени міжнародних об’єднань, асоціацій, організацій, що здійснюють діяльність у сфері культури.

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

4.8.1 за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

4.8.2 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;

4.8.3 є близькою особою або членом сім’ї учасника конкурсу, засновника чи уповноваженого органу;

4.8.4 є членом трудового колективу закладу, на посаду керівника якого проводиться конкурсний відбір.

4.9. У разі неподання громадськими організаціями або трудовим колективом закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір, пропозицій щодо кандидатур до складу конкурсної комісії, склад конкурсної комісії формується засновником.

4.10. Засновник призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у засіданнях комісії без права голосу. Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії.

4.11. Голова конкурсної комісії обирається членами конкурсної комісії з їх числа та проводить засідання конкурсної комісії.

5. Подання документів для участі в конкурсі

5.1. Усі зацікавлені особи можуть взяти участь у конкурсному відборі на посаду керівника закладу.

5.2. Особа, яка бере участь у конкурсному відборі, упродовж тридцяти днів з дня оголошення конкурсу подає такі документи:

5.2.1 заяву про участь у конкурсному відборі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

5.2.2 автобіографію, що містить прізвище, ім’я та по батькові, число, місяць, рік і місце народження, інформацію про громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), контактний номер телефону та адресу електронної пошти чи іншого засобу зв’язку, відомості про наявність чи відсутність судимості;

5.2.3 копію документів, що посвідчують особу, та про вищу освіту;

5.2.4 два рекомендаційні листи, складені в довільній формі;

5.2.5 мотиваційний лист у довільній формі.

5.3. Зазначені документи надсилаються на поштову та електронну адресу засновника протягом встановленого пунктом 5.2. терміну.

5.4. Перелік документів, зазначених у пункті 5.2, є вичерпним.

Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні риси.

5.5. Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність поданої інформації.

5.6. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсному відборі засновник оприлюднює інформацію про кандидатів на своєму веб-сайті та веб- сайті уповноваженого органу з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.7. Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів, можуть подавати пропозиції та зауваження щодо кандидатур на електронну пошту уповноваженого органу управління, які в обов’язковому порядку передаються конкурсній комісії.

5.8. Під час проведення конкурсного відбору обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України  «Про захист персональних даних».

6. Відбір кандидатів та призначення керівника закладу

6.1. Конкурсний відбір проводиться публічно.

6.2. Уповноважений орган управління забезпечує можливість відео-, аудіо-фіксації засідань конкурсної комісії. Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час проведення співбесіди з кандидатами, публічної презентації запропонованих проектів програм розвитку закладу.

6.3. Засновник не пізніше десяти днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення.

6.4. Конкурсна комісія проводить перше засідання не пізніше десяти днів після закінчення строку приймання документів.

6.5. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає подані кандидатами документи на відповідність їх кваліфікаційним вимогам. Результати розгляду протягом трьох днів повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв’язку, зазначеним у автобіографії.

6.6. Особа не допускається до участі у відборі кандидатів на посаду керівника закладу в разі невідповідності вимогам, зазначеним у пункті 2.1 Положення, за рішенням конкурсної комісії.

6.7. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами, під час якої заслуховує публічні презентації проектів програм розвитку закладу на один і п’ять років.

6.8. Допоміжними критеріями на користь кандидатів є:

6.8.1 післядипломна освіта в галузі управління;

6.8.2 ступінь магістра бізнес-адміністрування, державного управління, гуманітарних наук;

6.8.3 науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук;

6.8.4 досвід роботи на керівних посадах в українських/міжнародних компаніях, установах, програмах, проектах у сфері культури;

6.8.5 володіння офіційними мовами Європейського Союзу;

6.8.6 досвід розроблення й реалізації інвестиційних та інноваційних проектів;

6.8.7 схвальні відгуки в українських та іноземних галузевих засобах масової інформації;

6.8.8 бездоганна ділова репутація.

6.9. Конкурсна комісія приймає рішення про визнання переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті засновника. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

6.10. Рішення конкурсної комісії вважається ухваленим, якщо за нього на засіданні проголосувала більшість від затвердженого складу.

6.11. У разі виявлення фактів, що свідчать про конфлікт інтересів члена конкурсної комісії, такий член конкурсної комісії не бере участі в голосуванні.

6.12. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів, проводиться повторний конкурс у порядку, визначеному пунктом 3.3 Положення.

6.13. Переможець конкурсу призначається керівником закладу не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для прийняття рішення про призначення керівника закладу є рішення конкурсної комісії. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті уповноваженого органу управління не пізніше наступного дня після його підписання.

6.14. До видання розпорядження засновник формує особову справу та у 2-х примірниках готує проект контракту з переможцем. Контракт підписується міським головою та обраним за конкурсом керівником закладу. Трудова книжка й особова справа керівника закладу зберігаються в закладі, а їх копії в уповноваженому органі управління.

6.15. Розділ 3 «Умови матеріального забезпечення керівника» контракту викладається відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.16. Контракт з керівником закладу визначає основні вимоги до діяльності закладу, виконання яких є обов’язковим для керівника.

6.17. Обов’язковими умовами контракту з керівником закладу є:

6.17.1 програми розвитку закладу на один і п’ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

6.17.2 умови оплати праці керівника;

6.17.3 критерії оцінки праці керівника;

6.17.4 особливості порядку здійснення контролю за діяльністю закладу;

6.17.5 заходи відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов контракту;

6.17.6 особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.

6.18. За угодою сторін до чинного контракту можуть бути внесені зміни та доповнення шляхом укладання додаткової угоди.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення набуває чинності з дня, наступного за днем його затвердження. 

**Секретар ради Світлана ДІДУХ**