

**СЕРГІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Шістнадцята чергова сесія VIIІ скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**27.08.2021 р. Сергіївка № 431**

**Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад директора та педагогічних працівників Комунальної установи «Сергіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників»**

Керуючись статті 87 Цивільного кодексу України, частини 5 статті 57 Господарського кодексу України, відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу 2 частини3 статті 52 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та пунктом 5 Розділу Х «Перехідні та прикінцеві положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту», враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», «Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників»,затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 року №672, з метою реалізації, та сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, Сергіївська селищна рада

**ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад

директора Комунальної установи «Сергіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» (додаток1).

2. Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Комунальної установи «Сергіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» ( додаток2).

3. Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради:

3.1.Створити Комісію щодо заміщення вакантних посад працівників Комунальної установи «Сергіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників»;

3.2. Забезпечити організацію проведення конкурсу.

4. Контроль за виконання даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, інвестиційної політики, міжнародних відносин, інформаційних технологій, культури, освіти, сім ї, молоді та спорту.

Селищний голова Анатолій ЧЕРЕДНИЧЕНКО

Додаток 1до рішення

Сергіївської селищної ради

від 27.08..2021р. № 431

**Порядок**

**проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної**

**посади директора Комунальної установи «Сергіївський центр**

**професійного розвитку педагогічних працівників**»

**Сергіївської селищної ради**

1. **Загальні положення**

**1.** **1.** Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Сергіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі -Центру).

**1.2.** Директор Центру призначається на посаду строком на три роки на конкурсній. основі.

**1.3.** Конкурс повинен проводитися з дотриманням принципів:

**1.3.1.** Законності.

**1.3.2.** Прозорості.

**1.3.3.** Забезпечення рівного доступу.

**1.3.4.** Недискримінації.

**1.3.5.** Доброчесності.

**1.3.6.** Надійності та відповідності методів оцінювання.

**1.4.** Конкурс на посаду директора Центру проводиться при його утворенні, закінченні строку дії контракту з директором або прийнятті рішення щодо припинення (розірвання) контракту з директором.

**1.5.** Засновник- Сергіївська селищна рада визначає Уповноваженим органом – відділом освіти, культури, молоді та спорту селищної ради (далі- Уповноважений), який проводить конкурс поетапно:

**1.5.1.** Наказом затверджує складу конкурсної комісії ;.

**1.5.2.** Оприлюднюється оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному сайті Сергіївської селищної ради;

**1.5.3**. Прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі.

**1.5.3.**Попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам.

**1.5.4.** Проведення іспиту та визначення його результатів.

**1.5.5.** Проведення співбесіди та визначення її результатів.

**1.5.6.** Визначення переможця конкурсного відбору.

**1.5.7.** Оприлюднення результатів конкурсу.

**2. Оголошення про проведення конкурсу**

**та прийом документів від претендентів**

2.1. Конкурс оголошується та проводиться Уповноваженим.

2.2. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному сайті Сергіївської селищної ради не пізніше ніж за 20 календарних днів до початку проведення конкурсного відбору.

2.3. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

2.3.1. Найменування і місцезнаходження Центру.

2.3.2. Найменування посади (інформація щодо конкретних функціональних обов’язків та умов оплати праці надається додатково).

2.3.3. Кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі - претенденти).

2.3.4. Перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання.

2.3.5. Дату, місце проведення конкурсного відбору.

2.3.6. Номер телефону та адресу електронної пошти для отримання додаткової інформації про проведення конкурсного відбору.

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

2.5. Строк подання документів для участі в конкурсі становить 16 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

2.6. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто такі документи:

2.6.1. Копію паспорта громадянина України.

2.6.2. Письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме у довільній формі.

2.6.3. Копію трудової книжки.

2.6.4. Копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня (у разі наявності).

2.6.5. Письмову згоду на збір та обробку персональних даних.

2.6.6. Документ підтверджуючий знання державної мови.

2.7. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, непередбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

2.8. Прийом та реєстрація документів від претендентів здійснюється Уповноваженим.

2.9. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється Уповноваженим.

2.10. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

2.11. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються Уповноваженим про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше, ніж протягом 2 календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

3. Проведення конкурсу

3.1. Для проведення конкурсу Уповноваженим утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 7 осіб.

3.2. Головою конкурсної комісії може бути заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради.

3.3. До складу конкурсної комісії також входять начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту селищної ради, керівники закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної та представники депутатського корпусу, представники громадськості..

3.4. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні.

3.5. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди.

3.6. Кваліфікаційний іспит може проводитися за напрямами знання законодавства у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної та інклюзивної освіти.

3.7. Іспит складається з 6 питань по 2 питання за напрямами, визначеними у пункті 3.6. цього Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш як 1 година 20 хвилин.

3.8. Для визначення результатів іспиту рекомендується використовувати таку систему:

3.8.1. Десять балів виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання.

3.8.2. П’ять бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно.

3.8.3. Від 3 до 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

3.9. Члени конкурсної комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 3.8. цього Положення.

3.10. Кандидати, які за результатами іспиту набрали не менше 30 балів, допускаються до співбесіди.

3.11. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов’язків.

3.11.1. Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

3.11.2. Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

3.12. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді може використовуватись така система:

3.12.1. 2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам.

3.12.2. 1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам.

3.12.3. 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

3.12.4. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди

3.13. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

3.14. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства.

3.15. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

3.16. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії після обговорення професійної компетентності (досвід роботи за фахом, досягнення в професійній діяльності та інше) таких кандидатів.

3.17. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам та Засновнику висновок щодо результатів конкурсного відбору.

3.18. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії,Уповноважений укладає з ним контракт з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.19. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся якщо:

3.19.1. Відсутні заяви про участь у конкурсі.

3.19.2. Жоден з претендентів не пройшов конкурсний відбір.

3.19.3. Конкурсною комісією не визначено претендента.

3.20. Якщо конкурсний відбір не відбувся, протягом одного місяця оголошується повторний конкурс.

3.21. Результати конкурсного відбору оприлюднюється на офіційному сайті не пізніше ніж через 30 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу

Секретар ради Тетяна ДРАМАРЕЦЬКА

Додаток 2 до рішення

Сергіївської селищної ради

від 27.08.2021р. № 431укр нет

**Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення**

**вакантних посад педагогічних працівників Комунальної установи «Сергіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників**»

**Сергіївської селищної ради**

**«Загальні положення**

* 1. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на посадипедагогічних працівників Комунальної установи «Сергіївський центр професійного розвитку педагогічних працівників»
  2. Педагогічні працівники Центру призначаються на посади Уповноваженим на конкурсній основі

**1.3.** Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

**1.3.1.** Законності.

**1.3.2.** Прозорості.

**1.3.3.** Забезпечення рівного доступу.

**1.3.4.** Недискримінації.

**1.3.5.** Доброчесності.

**1.3.6.** Надійності та відповідності методів оцінювання.

**1.4**.Конкурс оголошується та проводиться Уповноваженим органом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селишної ради ( далі- Уповноважений) поетапно

**1.4.1.** Прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії.

* + 1. Оприлюднення про проведення конкурсного відбору в офіційних засобах масової інформації відповідної адміністративно-територіальної одиниці.
    2. Прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі.

**1.4.4.**Попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам.

**1.4.5**. Проведення іспиту та визначення його результатів.

* + 1. Проведення співбесіди та визначення її результатів.

**1.4.7**.Визначення переможця конкурсного відбору.

**1.4.8**.Оприлюднення результатів конкурсу.

1. **Оголошення про проведення конкурсу**

**та прийом документів від претендентів**

**2.1**. Конкурс оголошується та проводиться Уповноваженим.

**2.2.** Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюєтьс на офіційному веб-сайті Сергівської селищної ради не пізніше ніж за 20 календарних днів до початку проведення конкурсного відбору.

**2.3.** Оголошення про проведення конкурсу повинно містити:

**2.3.1.** Найменування і місцезнаходження Центру.

**2.3.2**. Найменування посади та умови оплати праці.

**2.3.3.** Кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі - претенденти).

**2.3.4.** Перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання.

**2.3.5.** Дату, місце та етапи проведення конкурсного відбору.  
 **2.3.6.** Прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

* 1. Строк подання документів для участі в конкурсі становить 16 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.
  2. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто такі документи:

**2.6.1**. Копію паспорта громадянинаУкраїни.

* + 1. Письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме у довільній формі.

**2.6.3.** Копію трудової книжки.

**2.6.4**.Копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня (у разі наявності).

**2.6.5**. Письмову згоду на збір та обробку персональних даних.

2.6.6.Документ підтверджуючий знання держаної мови та володіння мовою.

**2.7.** Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, непередбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

**2.8.** Прийом та реєстрація документів від претендентів здійснюється  
Уповноваженим.

* 1. У разі надсилання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

**2.10**.У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється Уповноваженим.

**2.11.**Документи, подані після закінчення встановленого строку, не  
розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

**2.12.** Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються Уповноваженим про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше, ніж впродовж 2 календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

**3. Проведення конкурсу**

**3.1.** Для проведення конкурсу Уповноваженим утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 7 осіб.

**3.2.** Головою конкурсної комісії може бути начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради.

**3.3.** До складу конкурсної комісії також входять начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради або особа, яка його замінює, директор Центру, керівники закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

**3.4.**  Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні.

**3.5.**  Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди.

**3.6.** Кваліфікаційний іспит для педагогічних працівників Центру може проводитися за напрямами у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної та інклюзивної освіти.

**3.7.**  Іспит складається з 4 питань по 1 питаню за напрямами, визначеними у пункті 3.6. цього Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш як 1 година 20 хвилин.

**3.8.** Для визначення результатів іспиту рекомендується використовувати таку систему:

**3.8.1.** 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання.

**3.8.2.** 1бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно.

**3.8.3.** 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

**3.9.** Члени конкурсної комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 3.8. цього Положення.

**3.10.**  Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 балів, допускаються до співбесіди.

**3.11.** Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов’язків.

**3.11.1.** Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

**3.11.2.** Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

**3.12.**  Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді може використовуватись така система:

**3.12.1.** 2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам.

**3.12.2.**1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам.

**3.12.3.** 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

**3.12.4.**  Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди.

**3.13.**  Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

**3.14.** Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства.

**3.15.**  Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

**3.16.** Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії після обговорення професійної компетентності (досвід роботи за фахом, досягнення в професійній діяльності та інше) таких кандидатів.

**3.17.** Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам та Засновнику висновок щодо результатів конкурсного відбору.

**3.18.** Після погодження кандидатури претендента, директор Центру укладає з ним трудову угоду з дотриманням вимог законодавства про працю.

**3.19.**  Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся якщо:

**3.19.1.** Відсутні заяви про участь у конкурс.

**3.19.2.** Жоден з претендентів не пройшов конкурсний відбір.

**3.19.3.**Конкурсною комісією не визначено претендента.

**3.20.**  Якщо конкурсний відбір не відбувся, протягом одного місяця оголошується повторний конкурс.

**3.21.** Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному веб-сайті селищної ради не пізніше ніж через 5 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Секретар ради Тетяна ДРАМАРЕЦЬКА