

**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Черкаської області**

**9 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 28 травня 2021 року | №9-6 |

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи "Центр професійного розвитку педагогічних працівників" Звенигородської міської ради Черкаської області

Відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 75 Закону України «Про освіту», статті 52 Закону України «Про повну загальну середню освіту», **«**[Кодексу законів про працю України](https://www.google.com.ua/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&sqi=2&ved=0ahUKEwjAnJX8q5LSAhUMDCwKHV_2CKoQFggYMAA&url=http%3A%2F%2Fzakon.rada.gov.ua%2Flaws%2Fshow%2F322-08&usg=AFQjCNGCd3it5VpLJB4TWfG69HemfbeA1Q&bvm=bv.146786187,d.bGg)», Постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», листа МОН України від 21.08.2020 № 1/9-466 «Про центри професійного розвитку педагогічних працівників», з метою визначення механізму проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звенигородської міської ради, розглянувши клопотання відділу освіти Звенигородської міської ради від 18.05.2021 № 347/01-02, висновку постійної комісії міської ради з питань освіти, культури, духовності, молоді, спорту, захисту культурної та історичної спадщини, засобів масової інформації міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звенигородської міської ради Черкаської області (Додаток).

2. Уповноважити відділ освіти Звенигородської міської ради на вчинення дій, пов'язаних зі створенням конкурсної комісії, оголошенням та проведенням конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звенигородської міської ради Черкаської області.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, духовності, молоді, спорту, захисту культурної та історичної спадщини, засобів масової інформації.

Міський голова Олександр САЄНКО

Додаток

до рішення міської ради

28.05.2021 №9-6

**Порядок**

**проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звенигородської міської ради Черкаської області**

1. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи- « Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звенигородської міської ради Черкаської області (далі – Центр).

2. Конкурс на посади педагогічних працівників Центру (далі - Конкурс) проводиться з дотриманням принципів:

- законності;

- прозорості;

- забезпечення рівного доступу;

- недискримінації;

- доброчесності;

- надійності та відповідності методів оцінювання.

На посаду педагогічного працівника Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра/спеціаліста, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п’яти років, досвід упровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

Не може обіймати посаду працівника Центру 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;

- позбавлена права обіймати відповідну посаду.

3. Організаційне забезпечення та проведення конкурсу здійснює відділ освіти Звенигородської міської ради (далі- Відділ освіти).

4. Конкурс проводиться поетапно:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Відділу освіти та Звенигородської міської ради;

- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;

- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

- електронна презентація кандидатом державною мовою перспективного плану роботи на посаді консультанта, психолога;

- проведення співбесіди;

- визначення переможця конкурсу;

- оприлюднення результатів конкурсу.

5. Підставою для проведення конкурсу є наказ Відділу освіти.

Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Відділу освіти та Звенигородської міської ради в мережі «Інтернет» наступного робочого дня з дня видання наказу про його проведення.

6. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

- найменування і місцезнаходження Центру;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до кандидатів, які претендують на посаду (далі - кандидати);

- перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсі, та строк їх подання;

- дату, місце та етапи проведення конкурсу;

- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсу.

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

7. Строк подання документів для участі в конкурсному відборі становить не менше 10-ти та не більше 20-ти календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу.

8. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) такі документи:

- заяву про участь у конкурсі;

- копію паспорта громадянина України;

- копію трудової книжки;

- копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;

- письмову згоду на збір та обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, сертифікати, свідоцтва, наукові публікації та інші).

9. Прийом та реєстрація документів від кандидатів здійснюється Відділом освіти.

10. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам кандидати до конкурсу не допускаються, про що вони повідомляються конкурсною комісією.

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

12. Усі кандидати, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються про прийняте рішення щодо їх кандидатур щодо допуску до конкурсу не пізніше, ніж за 3 робочі дні з дати закінчення строку подання документів.

13. Для проведення конкурсу Відділ освіти створює та затверджує наказом персональний склад комісії, у складі голови, заступника голови, секретаря, членів комісїі. До складу конкурсної комісії входять представники Засновника, Відділу освіти, директор Центру (особа, що виконує обов’язки директора), представники громадських організацій, об’єднань.

14. Кількісний склад конкурсної комісії, що утворюється не може бути менше п’яти осіб. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання.

15. При проведенні нового конкурсного відбору затверджується новий склад комісії.

16. Голова, заступник голови, секретар конкурсної комісії виконують свої повноваження до закінчення конкурсу.

17. Голова комісії зобов’язаний забезпечити роботу комісії, можливості і умови для голосування, а також вживає заходів щодо дотримання порядку і безпеки під час засідань комісії.

18. Заступник голови конкурсної комісії виконує функції голови комісії у разі його відсутності.

19. Секретар відповідає за ведення та оформлення протоколу засідання, повідомляє завчасно про час, місце проведення засідання всіх членів комісії та осіб, допущених до конкурсного відбору.

20. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів присутніх членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним голосом є голоси голови конкурсної комісії (заступника – в разі відсутності голови на засіданні).

21. Рішення конкурсної комісії оформляються протоколами, які підписуються всіма присутніми членами конкурсної комісії. Голосування проводиться відкрито.

22. Інформацію про прийняті рішення конкурсної комісії оприлюднюються на веб-сайтах Відділу освіти та Звенигородської міської ради упродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

23. Всі інші не врегульовані цим Порядком питання вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії шляхом голосування.

24. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості.

25. Кожен член комісії зобов’язаний не допускати виникнення конфлікту інтересів під час проведення конкурсного відбору (суперечність між приватним інтересом особи і її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об’єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень). Член конкурсної комісії, не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово про це повідомляє начальника Відділу освіти Звенигородської міської ради. Рішення щодо заміни члена конкурсної комісії з цих підстав приймається начальником Відділу освіти.

26. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;

- завчасно знати про час і місце проведення засідання та порядок денний;

- брати участь в обговоренні порядку денного засідань конкурсної комісії та приймати рішення;

- висловлювати, в тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні конкурсної комісії.

27. Конкурс на посаду педагогічного працівника (консультанта, психолога) Центру передбачає презентацію кандидатом державною мовою перспективного плану роботи на посаді відповідно до мети діяльності та завдань Центру, зазначених Положенням комунальної установи та проведення співбесіди з кандидатом.

Під час проведення співбесіди оцінюється відповідність кандидата кваліфікаційним вимогам, його професійна компетентність.

Оцінювання презентації та результатів співбесіди оцінюється за такими критеріями:

1. Комунікація та взаємодія:

* володіння державною мовою;
* вміння публічно виступати, презентувати на аудиторію;
* здатність переконувати інших за допомогою аргументів, тощо.

1. Стратегічне бачення:

* бачення ролі власної діяльності в ході реалізації покладених на Центр завдань;
* здатність визначати напрями роботи та строки реалізації етапів/заходів перспективного плану;
* інноваційне мислення.

1. Досягнення результатів:

* наявність чітко сформульованої мети, завдань, використовуваних ресурсів, їх реалістичність;
* бачення результатів власної діяльності в ході реалізації завдань Центру;
* запобігання та ефективне подолання можливих перешкод.

1. Повнота та адекватність відповідей на запитання членів конкурсної комісії.

Оцінювання здійснюється окремо за кожним із 4 критеріїв за бальною системою:

2 бали — виставляється кандидатам, професійна компетентність яких відповідає встановленим критеріям;

1 бал — виставляється кандидатам, професійна компетентність яких не в повній мірі відповідає встановленим критеріям;

0 балів — виставляється кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає встановленим критеріям.

Максимальна кількість балів за презентацію та співбесіду — 16.

Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії окремо та фіксується у відповідній відомості (зразок відомості згідно додатку 1-2).

Остаточною оцінкою є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, що виставлені членами конкурсної комісії та занесені до зведеної відомості (зразок відомості згідно додатку 3).

28. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення конкурсу повідомляє кандидатів, директора Центру (особу, що виконує обов’язки директора) про результати та переможця конкурсу.

29. Після отримання повідомлення про результати конкурсу директор Центру (особа, що виконує обов’язки директора) впродовж 10 робочих днів приймає рішення про призначення на посаду переможця конкурсу.

30. Конкурс визнається таким, що не відбувся якщо:

- не подана хоча б одна заява для участі в конкурсі;

- жоден з кандидатів не пройшов конкурс.

31. Якщо конкурс не відбувся, протягом одного місяця оголошується повторний конкурс.

32. Рішення за результатами конкурсу може бути оскаржене його учасниками в передбаченому законодавством порядку.

Секретар міської ради Володимир НИЗЕНКО

Додаток 1

до Порядку проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи – «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звенигородської міської ради Черкаської області»

від 28.05.2021 №9-6

**Відомість визначення результатів презентації**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ПІБ кандидата на посаду)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерії оцінювання** | **2 бали** | **1 бал** | **0 балів** | **примітка** |
| Комунікація та взаємодія:   * володіння державною мовою; * вміння публічно виступати, презентувати на аудиторію; * здатність переконувати інших за допомогою аргументів, тощо. |  |  |  |  |
| Стратегічне бачення:   * бачення ролі власної діяльності в ході реалізації покладених на Центр завдань; * здатність визначати напрями роботи та строки реалізації етапів/заходів перспективного плану; * інноваційне мислення. |  |  |  |  |
| Досягнення результатів:   * наявність чітко сформульованої мети, завдань, використовуваних ресурсів, їх реалістичність; * бачення результатів власної діяльності в ході реалізації завдань Центру; * запобігання та ефективне подолання можливих перешкод. |  |  |  |  |
| Повнота та адекватність відповідей на запитання членів конкурсної комісії. |  |  |  |  |

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

Додаток 2

до Порядку проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи – «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звенигородської міської ради Черкаської області»

від 28.05.2021 №9-6

**Відомість визначення результатів співбесіди**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ПІБ кандидата на посаду)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерії оцінювання** | **2 бали** | **1 бал** | **0 балів** | **примітка** |
| Комунікація та взаємодія:   * володіння державною мовою; * вміння публічно виступати, презентувати на аудиторію; * здатність переконувати інших за допомогою аргументів, тощо. |  |  |  |  |
| Стратегічне бачення:   * бачення ролі власної діяльності в ході реалізації покладених на Центр завдань; * здатність визначати напрями роботи та строки реалізації етапів/заходів перспективного плану; * інноваційне мислення. |  |  |  |  |
| Досягнення результатів:   * наявність чітко сформульованої мети, завдань, використовуваних ресурсів, їх реалістичність; * бачення результатів власної діяльності в ході реалізації завдань Центру; * запобігання та ефективне подолання можливих перешкод. |  |  |  |  |
| Повнота та адекватність відповідей на запитання членів конкурсної комісії. |  |  |  |  |

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

Додаток 3

до Порядку проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи – «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звенигородської міської ради Черкаської області»

від 28.05.2021 №9-6

**Зведена відомість визначення результатів презентації та співбесіди**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ПІБ кандидата на посаду)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерії оцінювання** | **Співбесіда** | **Презентація** | **Всього** |
| Комунікація та взаємодія:   * володіння державною мовою; * вміння публічно виступати, презентувати на аудиторію; * здатність переконувати інших за допомогою аргументів, тощо. |  |  |  |
| Стратегічне бачення:   * бачення ролі власної діяльності в ході реалізації покладених на Центр завдань; * здатність визначати напрями роботи та строки реалізації етапів/заходів перспективного плану; * інноваційне мислення. |  |  |  |
| Досягнення результатів:   * наявність чітко сформульованої мети, завдань, використовуваних ресурсів, їх реалістичність; * бачення результатів власної діяльності в ході реалізації завдань Центру; * запобігання та ефективне подолання можливих перешкод. |  |  |  |
| Повнота та адекватність відповідей на запитання членів конкурсної комісії. |  |  |  |
| **Разом** |  |  |  |

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

підпис ПІБ

Додаток 4

до Порядку проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи – «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звенигородської міської ради Черкаської області»

від 28.05.2021 №9-6

Конкурсній комісії

(прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

який (яка) проживає за адресою:

номер телефону

**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади керівника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс)

з метою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначення основних мотивів щодо зайняття посади)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

Примітка. Заява має бути написана власноручно особою

Додаток 5

до Порядку проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи – «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звенигородської міської ради Черкаської області»

від 28.05.2021 №9-6

Конкурсній комісії

(прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

який (яка) проживає за адресою:

номер телефону

**ЗАЯВА**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (від 01.06.2010 № 2297-VI) надаю згоду на обробку моїх особистих персональних даних з первинних джерел (у т. ч. паспортні дані, відомості з документів про освіту, відомості, які надаю про себе тощо) під час проведення конкурсу на посаду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(назва посади)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

Примітка. Заява має бути написана власноручно особою