ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Яремчанської
міської ради № 192-11/2021
від 24.06.2021р.

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Яремчанської міської ради

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – заклад освіти) Яремчанської міської ради.

Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.04.2018 за №454/31906.

2. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності відповідно до цього Положення.

Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

3. Призначення керівника закладу освіти здійснюється начальником управління освіти, культури, спорту та молодіжної політики виконавчого комітету Яремчанської міської ради за результатами конкурсу на посаду

керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Рішення про проведення конкурсу приймається Яремчанською міською радою або управлінням освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому (далі – уповноважений орган):

- не менше, ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу освіти;
- не пізніше десяти робочих днів із дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся;
- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти.

5. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу;

2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

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

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

7. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних вебсайтах Яремчанської міської ради, уповноваженого органу та закладу освіти наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

1) найменування і місцезнаходження закладу освіти;

2) найменування посади та умови оплати праці;

3) кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

4) вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі у конкурсі;

5) дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;

6) прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі (посадова особа уповноваженого органу).

8. Для організації проведення конкурсу утворюється комісія з проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Яремчанської міської ради (далі – конкурсна комісія), персональний та кількісний склад якої при оголошенні та проведенні нового конкурсу затверджується розпорядженням міського голови за клопотанням уповноваженого органу.

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова, а в разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання секретар комісії.

10. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника - депутати Яремчанської міської ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);

- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, міської профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експерти, фахівці у сфері загальної середньої освіти тощо).

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

11. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

1) визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

3) відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

12. Члени конкурсної комісії зобов'язані:

1) брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

2) заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених пунктом 11 Положення, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

13. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість членів затвердженого складу комісії. Члени конкурсної комісії

можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

14. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Яремчанської міської ради та уповноваженого органу протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

15. Із метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, начальник управління освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому (або особа, яка виконує обов'язки начальника) надсилає особам, визначеним у пункті 10 Положення, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

16. Для включення до складу конкурсної комісії подаються:

- супровідний лист у довільній формі із зазначенням представника (представників), які делегуються;

- заява від представника за формою, наведеною у Додатку 8 цього Положення.

17. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

1) заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додатки 6,7);

2) автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

3) копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

4) копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

5) копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;

6) довідку про відсутність судимості;

7) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

8) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

18. Документи, визначені у пункті 17 Положення, подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк і реєструються в журналі обліку заяв претендентів на участь у конкурсах на посади керівників закладів освіти.

Уповноважена особа (посадова особа управління освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

19. Строк подання документів для участі в конкурсі може становити від 20 до 30 календарних днів із дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

20. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання заяв та документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсному відборі;
- оприлюднює на офіційних веб-сайтах Яремчанської міської ради, уповноваженого органу перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати);
- делегує представника від конкурсної комісії для організації та ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору;
- виносить питання щодо утримання члена конкурсної комісії від участі у голосуванні за кандидата та оцінювання вирішеного ним ситуаційного завдання, який є близьким родичем. Член комісії зобов’язаний заявити самовідвід шляхом повідомлення про наявність конфлікту інтересів (реального чи потенційного) усно або письмово на засіданні комісії із занесенням до протоколу.

21. До участі у конкурсному відборі не можуть бути допущені особи, які:

1) не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

2) подали не всі документи, визначені цим Положенням, для участі в конкурсі;

3) подали документи після завершення строку їх подання.

22. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

1) перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну

середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти у формі письмового або комп'ютерного тестування;

2) перевірки професійних компетентностей шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

3)публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (на 2 роки – для осіб, які раніше не обіймали посаду керівника закладу освіти та на 6 років – для осіб, які раніше обіймали посаду керівника закладу освіти), на посаду керівника якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти тощо, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробовування.

Про дату та час проведення тестування, вирішення ситуаційного завдання і публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (далі – презентації) кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше, ніж за три робочі дні до дня їх проведення.

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

Кандидати, які не з'явилися на конкурсні етапи без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли конкурс.

24. Тестування та вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.

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

Під час проведення тестування та вирішення ситуаційних завдань кандидатам забороняється користуватися електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватися 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.

25. Перелік тестових питань, форма перевірки знання законодавства у сфері освіти, зразки ситуаційних завдань та критерії оцінювання тестів і завдань оприлюднюються на офіційних веб-сайтах Яремчанської міської ради та уповноваженого органу.

26. Яремчанська міська рада забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному веб-сайті Яремчанської міської ради відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

27. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються із загального переліку, затвердженого Міністерством освіти і науки України, та

затверджуються начальником управління освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому (або особою, яка виконує обов'язки). Кожне тестове завдання передбачає чртири варіанти відповідей, лише один з яких є правильним.

Тестування проходить письмово, до 60 хвилин, у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу). Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

28. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- один бал за правильну відповідь;

- нуль балів за неправильну відповідь.

Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30.

Результати тестування фіксуються у відомості проведення тестування, затвердженій наказом управління освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому, згідно з додатком 1 цього Положення та у зведеній відомості, згідно із додатком 4.

На аркушах з відповідями кандидата теж фіксується результат тестування.

29. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання і презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір, про що й зазначається у протоколі.

30. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання, затвердженого наказом управління освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому. Зразок ситуаційного завдання міститься в додатку 5 цього Положення.

31. Вибір ситуаційного завдання здійснюється конкурсною комісією, яка обирає одне із запропонованих 10 варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.

Ситуаційне завдання для всіх кандидатів є однаковим.

Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин.

При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші зі штампом управління освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата. Після

підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

32. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомостях, згідно з додатками 2 та 4 цього Положення.

Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.

33. Для оцінки перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується трибальна система:

- 3 бали виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;

- 2 бали виставляються кандидатам, які виявили певні знання в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

- 1 бал виставляється кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні.

34. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в управлінні освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому відповідно до вимог чинного законодавства.

35. Наступним етапом конкурсного відбору є презентація. Кандидати презентують державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти (виступ до 15 хвилин), надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробовування.

36. Презентація оцінюється за 5-бальною шкалою:

5 балів – якщо кандидат, за результатами презентації, має високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов’язків;

4 бали - якщо кандидат, за результатами презентації, має добру професійну компетентність, хороші знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов’язків;

3 бали - якщо кандидат, за результатами презентації, має професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов’язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов’язків;

2 бали - якщо кандидат, за результатами презентації, має професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових

обов’язків в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов’язків;

1 бал – якщо кандидат має розуміння питань функціонування закладу освіти, однак в процесі презентації не зміг показати належний рівень компетентності для виконання посадових обов’язків;

0 балів – якщо за результатами презентації виявлено, що професійна компетентність кандидата, його знання та уміння не забезпечують можливості для виконання посадових обов’язків.

37. Після завершення презентації, оцінювання кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально, шляхом відкритого оголошення балів для кожного кандидата, які вносяться до відомості про результати оцінювання презентації за формою, згідно з додатком 3 цього Положення.

Секретарем комісії визначається остаточна оцінка у балах за результатами презентації, що відповідає середньому арифметичному значенню індивідуальних балів, виставлених членами комісії та фіксується у відомостях, згідно з додатками 3 та 4.

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

38. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання отриманих середніх балів у зведеній відомості за формою, згідно з додатком 4 та відображається у протоколі засідання конкурсної комісії. Кандидат може ознайомитися із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

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

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

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

1) відсутні заяви про участь у конкурсі;

2) до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;

3) жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу;

4)у разі відмови переможця конкурсу від зайняття вакантної посади.

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

42. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційних

веб-сайтах Яремчанської міської ради та управління освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому.

43. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу міський голова або начальник управління освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому (або особа, яка виконує його обов'язки) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

44. Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу строком на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

45. Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу, який призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

46. Строковий трудовий договір (контракт) укладається в трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один зберігається у відділі кадрової роботи та нагород міськвиконкому, другий - у керівника закладу освіти, третій - в управлінні освіти, культури, спорту та молодіжної політики міськвиконкому.

Спірні питання між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством.

47. Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником комунального закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється уповноваженим органом з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

порушення вимог статей 30 і 31 Закону України "Про освіту";

порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

Секретар міської ради **Петро Жіляк**

Додаток 1
до Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу загальної
середньої освіти Яремчанської міської ради

Конкурс на заміщення вакантної посади директора
_____
_____

ВІДОМІСТЬ
результатів оцінювання тестування

_____ 20_ р

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Результати тестування (кількість балів)	Допуск до вирішення ситуаційного завдання	Підпис кандидата

Голова комісії _____ (підпис) _____(ПІБ)

Секретар комісії _____ (підпис) _____(ПІБ)

Члени комісії _____ (підпис) _____(ПІБ)
_____ (підпис) _____(ПІБ)
_____ (підпис) _____(ПІБ)
_____ (підпис) _____(ПІБ)

Додаток 2
до Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу загальної
середньої освіти Яремчанськ міської ради

Конкурс на заміщення вакантної посади директора
_____
_____

ВІДОМІСТЬ
результатів індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії
ситуаційного завдання
кандидата _____(ПІБ)

_____ 20_ р.

№ з/п	**Члени комісії**	**Кількість балів**	**Підпис члена комісії**
Всього:			Середнє арифметичне значення індивідуальних балів

Голова комісії _____ (підпис) _____(ПІБ)

Секретар комісії _____ (підпис) _____(ПІБ)

Додаток 3
до Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу загальної
середньої освіти
Яремчанської міської ради

Конкурс на заміщення вакантної посади директора
_____
_____

ВІДОМІСТЬ
результатів індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії
презентації перспективного плану розвитку
закладу загальної середньої освіти
_____(ПІБ)

_____ 20_ р.

№ з/п	Члени комісії	Кількість балів	Підпис члена комісії
Всього:			Середнє арифметичне значення індивідуальних балів

Голова комісії _____ (підпис) _____(ПІБ)

Секретар комісії _____ (підпис) _____(ПІБ)

Додаток 4
Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу загальної
середньої освіти
Яремчанської міської ради

Конкурс на заміщення вакантної посади директора
_____
_____

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ

_____ 20_ р.

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	**Кількість балів за результатами тестування**	**Середній бал за результатами оцінювання вирішення ситуаційного завдання**	**Середній бал за результатами оцінювання презентації**	**Загальна кількість балів**	**Рейтинг кандидата**

Голова комісії _____ (підпис) _____(ПІБ)

Секретар комісії _____ (підпис) _____(ПІБ)

Члени комісії _____ (підпис) _____(ПІБ)
_____ (підпис) _____(ПІБ)
_____ (підпис) _____(ПІБ)
_____ (підпис) _____(ПІБ)

Додаток 5
до Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу загальної
середньої освіти Яремчанської міської ради

ЗРАЗОК СИТУАЦІЙНОГО ЗАВДАННЯ
для проведення конкурсу на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти

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.

Чи адресним є звернення батьків?

Якими мають бути дії директора у такому випадку?

Додаток 6
до Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу загальної
середньої освіти Яремчанської міської ради

Конкурсній комісії _____
(найменування)
_____

_____,
(прізвище, ім'я та по батькові кандидата у родовому відмінку)

який (яка) проживає за адресою: _____

_____,

_____,
(номер контактного телефону)

e-mail _____@ _____
(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади _____

_____
(назва посади та назва комунального закладу загальної середньої освіти)

_____

Підтверджую достовірність інформації у доданих мною до заяви документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (обрати та зазначити один із запропонованих способів):

□ надсилання листа на зазначену адресу;
□ надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
□ телефонного дзвінка за номером _____;
□ _____.
(зазначити інший доступний спосіб)

Додаток:

___ _____ 20___ р. _____
(підпис)

Додаток 7
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої освіти
Яремчанської міської ради

ЗГОДА

Я, _____, 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 зайняття посади

_____ (назва посади та назва комунального закладу загальної середньої освіти)

«____» _____ 20___р. _____

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

Додаток 8
до Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу загальної
середньої освіти Яремчанської міської ради

Голові Яремчанської міської ради
_____
(прізвище, ім’я, по батькові)
_____
(ПІБ члена конкурсної комісії)
_____
_____
(місце проживання, контактний телефон, e-mail)

ЗАЯВА

Я, _____, даю згоду на участь у складі конкурсної комісії з проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Яремчанської міської ради від _____.
(найменування структури, від якої делегований представник до конкурсної комісії)

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

«___» _____ 20 __ р. _____(підпис) _____(ПІБ)