

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНКУРС НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «КОРОСТЕНСЬКИЙ ЦЕНТР
ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

1. Це Положення визначає механізм призначення на посаду директора на конкурсній основі КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «КОРОСТЕНСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі по тексті – Центр).
2. Положення розроблено відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 року №672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» та з метою забезпечення конкурентності, справедливості, неупередженості та прозорості при проведенні конкурсу.
3. На посаду директора Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, має професійні якості та організаторські здібності, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.
4. Призначення директора Центру здійснюється засновником, а саме - Коростенською міською радою в особі міського голови на основі контракту терміном на 6 років.
5. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:
 - законності;
 - прозорості;
 - забезпечення рівного доступу;
 - недискримінації;
 - доброчесності.
6. Підставою для прийняття рішення про проведення конкурсного відбору є розпорядження міського голови.
Підставою для прийняття відповідного рішення є:
 - утворення Центру;
 - завершення строкового трудового договору, укладеного з директором Центру;
 - дострокове припинення договору, укладеного з директором Центру;
 - визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся;
 - звільнення з посади директора Центру.

Рішення приймається:

- за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором Центру;
- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з директором Центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

7. Конкурсний відбір проводиться поетапно:

- прийняття рішення про оголошення та проведення Конкурсу;
- публікація оголошення про проведення конкурсного відбору (оприлюднюється на офіційному сайті Коростенської міської ради);
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;
- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- оприлюднення на офіційному сайті Коростенської міської ради переліку осіб, допущених до участі у конкурсному відборі;
- проведення іспиту та визначення його результатів;
- проведення співбесіди та визначення її результатів;
- визначення переможця конкурсного відбору;
- оприлюднення результатів конкурсу.

8. Розпорядження та оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному сайті Коростенської міської ради не пізніше, ніж за 25 календарних днів до початку проведення конкурсного відбору.

В оголошенні про проведення конкурсного відбору зазначаються:

- найменування та місцезнаходження Центру;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду директора Центру;
- перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;
- прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

Строк подання документів для участі у конкурсному відборі не може становити менше 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

9. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто конкурсній комісії такі документи:

- письмову заяву про участь у конкурсі;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу) у довільній формі;
- копію паспорта громадянина України;

- копію трудової книжки, що підтверджує стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше п'яти років на момент подання документів;
- копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- довідку про відсутність судимості;
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, не передбачені в оголошенні про проведення конкурсу, які підтверджують її професійні якості.

10. Прийом та реєстрація документів від претендентів на посади здійснюється відділом режимно-секретної та кадрової служби виконавчого комітету Коростенської міської ради.

11. У разі невідповідності наданих документів встановленим вимогам, претенденти на заміщення вакантних посад до конкурсного відбору не допускаються.

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

13. Для проведення конкурсного відбору створюється конкурсна комісія, до складу якої можуть включатися представники

- засновника,
- керівників закладів та установ освіти,
- професійних спільнот педагогічних працівників,
- трудового колективу Центру,
- міської профспілкової організації.

Склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням міського голови.

Конкурсна комісія утворюється у складі не менше 5 осіб.

Очолює і організовує роботу конкурсної комісії голова конкурсної комісії.

Членом конкурсної комісії не може бути 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.

Засідання конкурсної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії.

14. Упродовж двох робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;
- приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі, відповідно до вимог

законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;

- оприлюднює на офіційному сайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

15. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після оприлюднення переліку осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі, організовує складання іспиту на знання законодавства, що регулює діяльність Центру.

Після складання іспиту кандидат проходить співбесіду із членами комісії. Після чого приймається остаточне рішення щодо визначення переможця конкурсу.

16. Кваліфікаційний іспит проводиться на знання законодавства у сфері освіти.

17. Іспит складається з 3-х питань.

Орієнтовний перелік питань для проведення іспиту:

- завдання центру професійного розвитку педагогічних працівників (Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 р. №672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників»);
- управління та кадрове забезпечення центру професійного розвитку педагогічних працівників (Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 р. №672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників»);
- основні види підвищення кваліфікації (Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2020 р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»);
- основні напрямки підвищення кваліфікації (Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2020 р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»);
- план підвищення кваліфікації закладу освіти (Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2020 р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»);
- академічна доброчесність (Закон України «Про освіту»);
- Державні стандарти (Закон України «Про повну загальну середню освіту»);
- сертифікація педагогічних працівників (Закон України «Про освіту»);
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників (Закон України «Про повну загальну середню освіту»);
- ресурсне забезпечення загальної середньої освіти: інформаційне, науково-методичне, матеріально-технічне (Закон України «Про повну загальну середню освіту»);

- засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності (Закон України «Про освіту»);
- дошкільна освіта (Закон України «Про освіту»);
- позашкільна освіта (Закон України «Про освіту»);
- інклюзивне навчання (Закон України «Про освіту»);
- ключові компетентності Нової української школи (Концепція Нової української школи);
- модель випускника Нової української школи (Концепція Нової української школи);
- педагогіка партнерства (Концепція Нової української школи);
- етапи реформи — упровадження Нової української школи (Концепція Нової української школи);
- структура Нової української школи (Концепція Нової української школи);
- нове освітнє середовище (Концепція Нової української школи);
- ключові компоненти формули Нової української школи (Концепція Нової української школи);
- перелік трудових функцій (професійних компетентностей) вчителя ЗЗСО (наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі, сільського господарства України від 23.12.2020 №2736 «Про затвердження професійного стандарту за професіями "Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти", "Вчитель закладу загальної середньої освіти", "Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)").

18. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш, як 1 година 20 хвилин.

19. Для визначення результатів іспиту використовується така система:

- 3 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питань;
- 1-2 бали виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

20. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом та підписується усіма членами конкурсної комісії, які брали участь у засіданні.

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

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

Час проведення співбесіди – до 15 хвилин.

22. Для оцінювання співбесіди використовується така система:

- 3 бали виставляються кандидатам, які повністю розкрили зміст питань;
- 1-2 бали виставляється кандидатам, які розкрили зміст питань фрагментарно;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не дали відповідь на питання.

23. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом Комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди.
24. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.
25. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами Комісії у зведеній відомості середніх оцінок за співбесіду та іспиту на знання законодавства.
26. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.
27. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії.
28. Засновник (Коростенська міська рада) під час проведення конкурсу повинен забезпечити відео чи фотофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті.
29. Конкурсна комісія упродовж робочого дня з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та подає міському голові подання про призначення переможця на посаду «директор Комунальної установи «Коростенський центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростенської міської ради»» або визнає конкурс таким, що не відбувся, й оприлюднює результати конкурсу на офіційному сайті Коростенської міської ради.
30. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:
- відсутні заяви про участь у конкурсі;
 - до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
 - жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.
31. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс відповідно до цього Порядку.
32. Підставою для визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є розпорядження міського голови.
33. Протягом двох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу на заміщення вакантної посади директора Центру засновник (Коростенська міська рада) в особі міського голови призначає переможця конкурсу на посаду на умовах контракту. Контракт укладається з міським головою строком на 6 років.

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК

