

**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Восьме демократичне скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | м. Коломия | № \_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Коломийської міської ради в новій редакції** |

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**в и р і ш и л а:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Коломийської міської ради в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 27.06.20019 року №3804-47/2019 «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Коломийської міської об’єднаної територіальної громади».
3. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови Володимира Мельничука.
4. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань освіти, культури, спорту, інформаційної та молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я, гендерної політики, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини та правопорядку (Ростислав Петруняк).

|  |  |
| --- | --- |
| **Міський голова** | **Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ** |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішення міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурс на посаду керівника закладу**

**загальної середньої освіти Коломийської міської ради**

**(нова редакція)**

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, що перебуває у комунальній власності Коломийської міської ради (далі – заклад загальної середньої освіти).

2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації».

3. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), 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.

Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

4. Посаду керівника закладу загальної середньої освіти не може обіймати особа, яка:

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину;

3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;

6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

5. Керівник закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

6. Рішення про проведення конкурсу приймається засновником закладу загальної середньої освіти:

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

7. Організація, підготовка та проведення конкурсу покладається на управління освіти міської ради - уповноважений орган засновника.

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;

- найменування посади та умови оплати праці;

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

- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

- прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

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

Чисельність конкурсної комісії може складати від 6 до 15 осіб, до якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (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).

Вимоги до членів конкурсної комісії та порядок її формування визначаються цим Положенням.

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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

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

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 цим Положенням, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

10. 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.

11. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

12. 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.

13. На першому засіданні конкурсної комісії обирається голова, заступник голови та секретар конкурсної комісії.

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

14. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «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 конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Особа, уповноважена приймати документи для участі в конкурсі, здійснює їх прийом за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

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

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

- оприлюднює на офіційному вебсайті засновника, закладу загальної середньої освіти та уповноваженого органу, перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

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

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

- подали не всі документи, визначені цим Законом, для участі в конкурсі;

- подали документи після завершення строку їх подання.

16. Засновник 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.

17. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти;

- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

- 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.

18. Засновник зобов’язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

19. Перевірка знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, здійснюється шляхом комп’ютерного тестування.

Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються автоматизованою системою тестування на основі переліку питань, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 року №654.

Тестування проходить письмово не довше 45 хвилин.

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 балів.

Результати тестування фіксуються у відомості.

20. Перевірка професійних компетентностей здійснюється шляхом вирішення двох ситуаційних завдань.

Зразок ситуаційного завдання оприлюднюються на офіційному вебсайті Коломийської міської ради та офіційному вебсайті управління освіти відповідно до цього Положення.

Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 45 хвилин.

При підготовці до вирішення ситуаційних завдань кандидат здійснює записи на аркуші зі штампом управління освіти міської ради. Перед вирішенням ситуаційних завдань обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант ситуаційних завдань. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата.

Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційних завдань, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційних завдань кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомості.

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

Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується така система оцінювання:

- **три** бали, якщо таке рішення є успішним, проведено детальний аналіз описаної ситуації, виявлена проблема, обрана і обґрунтована проблема для вирішення, визначені критерії та обмеження для вирішення проблеми; виявлено декілька альтернатив при вирішенні проблеми; на основі критеріїв і обмежень обрана одна з альтернатив, обґрунтований вибір альтернативи; розроблено управлінське рішення, виявлені ризики і припущення; рішення оформлено у вигляді управлінського документа (переліку документів для складних ситуаційних завдань з виділенням і оформленням базового рішення);

- **два** бали, якщо таке рішення є достатньо успішним, для подальшої роботи, проведено аналіз описаної ситуації, виявлена проблема для вирішення, частково визначені критерії та обмеження для вирішення проблеми; ймовірно виявлено декілька альтернатив при вирішенні проблеми; розроблено управлінське рішення, частково виявлені ризики і припущення; рішення оформлено у вигляді управлінського документа з незначними упущеннями;

- **один** бал, якщо таке рішення є частково успішним, аналіз описаної ситуації не проведено, виявлена проблема для вирішення; не виявлено альтернатив при вирішенні проблеми; розроблено управлінське рішення без урахувань ризиків і припущень; рішення прийнято усно;

- **нуль** балів, якщо таке рішення є неуспішним, аналіз описаної ситуації не проведено, не виявлена проблема для вирішення; не виявлено альтернатив при вирішенні проблеми; прийняте управлінське рішення не вирішує проблеми.

21. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційних завдань здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційних завдань. Загальна сума балів заноситься у відомість та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційних завдань кандидат ознайомлюється під підпис.

Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії, відповідно до вимог законодавства.

22. У визначений конкурсною комісією термін кандидати презентують перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти (виступ до 15 хвилин), надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Оцінювання результатів публічної презентації та співбесіди на відповідність вимогам професійної компетентності здійснюється таким чином:

- **п’ять балів** – презентація демонструє наявність чітко сформульованої мети та завдань розвитку закладу, терміну реалізації завдань та шляхи їх досягнення, аналіз сучасного стану закладу за зовнішніми ознаками (інформація, що стосується інформаційної відкритості закладу та розміщена на сайті закладу), визначення наявних проблем, реалістичність мети та поставлених завдань, використовуваних ресурсів, відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади, новизну, використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності, залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проектах тощо, переваги обраного шляху розвитку закладу, доповідач переконливо і повно відповідає на запитання, демонструє різноманітну кількість оригінальних прийомів, авторських знахідок;

- **чотири бали** – презентація демонструє наявність мети та завдань розвитку закладу, терміну реалізації завдань та шляхи їх досягнення, визначення наявних проблем, реалістичність мети та поставлених завдань, використовуваних ресурсів, відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади, новизну, використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності, залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проектах тощо, переваги обраного шляху розвитку закладу, доповідач переконливо і повно відповідає на запитання;

- **три бали** – презентація демонструє наявність мети та завдань розвитку закладу, визначені окремі терміни реалізації завдань та шляхи їх досягнення, визначення наявних проблем, використовуваних ресурсів, відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади, новизну, залучення колективу участі у проектах тощо, доповідач відповідає на запитання не аргументуючи їх;

- **два бали** – презентація демонструє мету та завдань розвитку закладу , які не обґрунтовані в повній мірі, терміни реалізації завдань та шляхи їх досягнення повністю або частково відсутні, невідповідність меті та завданням державної політики у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади, не містить новизну, не передбачається залучення колективу та участь у проектах,  доповідач не на всі запитання може знайти відповіді;

- **один бал** – презентація не містить чіткої мети та завдань розвитку закладу, терміни реалізації завдань та шляхи їх досягнення повністю відсутні, мета та завдання не відповідає державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади, не містить новизну, не передбачається залучення колективу та участь у проектах, доповідач не може знайти переконливі відповіді на запитання, тема презентації не розкрита, повне порушення логіки виступу.

Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально.

Остаточним результатом цього етапу конкурсу є сума балів, виставлених усіма членами конкурсної комісії.

23. За підсумками проведення всіх етапів конкурсу конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

За результатами усіх етапів конкурсного відбору складається рейтинговий список кандидатів. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий підсумковий рейтинг, за рішенням голови конкурсної комісії переможець конкурсу визначається відкритим голосуванням її членів або проводиться повторна співбесіда.

24. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті засновника.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту».

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

25. 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.

26. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу начальник управління освіти міської ради 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 «Про повну загальну середню освіту».

27. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. 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.

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.

28. 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 начальником управління освіти міської ради 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 «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

порушення вимог [статей 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) і [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України «Про освіту»;

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

систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника, визначених цим Законом;

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