



Копія

УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

XVI чергова сесія VII скликання

РІШЕННЯ № 713

від « 05 » червня 2018 р.
м. Львів

**Про затвердження Положення
про порядок проведення конкурсу
на посаду керівника комунального
закладу загальної середньої освіти
Львівської обласної ради**

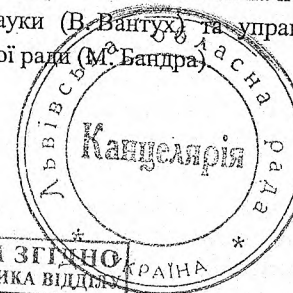
Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту»; беручи до уваги Типове положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291; враховуючи висновок постійної комісії з питань освіти і науки, Львівська обласна рада

ВИРШИЛА:

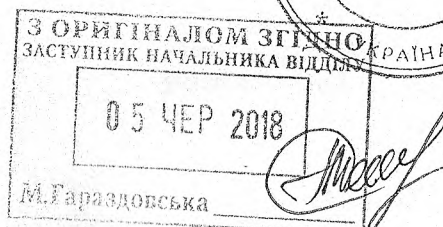
1. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Львівської обласної ради, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань освіти і науки (В. Вангук) та управління майном спільної власності Львівської обласної ради (М. Бандра)

Голова обласної ради



Олександр ГАНУЩИН



Положення

про порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Львівської обласної ради

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Львівської обласної ради (далі – заклад).

Терміни, що використовуються в цьому Положенні:

власник – Львівська обласна рада;

засновник – управління майном спільної власності Львівської обласної ради;

галузевий орган управління – департамент освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації.

2. Керівником закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче ступеня магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, володіє організаторськими здібностями, а також фізичний і психологічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3. Призначення керівників закладів здійснюється Засновником – управлінням майном спільної власності Львівської обласної ради за результатами конкурсного відбору.

4. Не може бути призначена на посаду керівника закладу особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

- є близькою особою або членом сім'ї керівника департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, який, відповідно до статутних документів, здійснює управління закладом.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає Засновник комунального закладу загальної середньої освіти Львівської обласної ради:

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

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

- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з

керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. Кандидата на посаду керівника закладу визначає конкурсна комісія за результатами конкурсного відбору.

7. Конкурсний відбір складається з таких стадій:

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

- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

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

- перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

- допущення кандидатів до участі в конкурсному відборі;

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

- проведення конкурсного відбору;

- визначення переможця конкурсу;

- оприлюднення результатів конкурсу.

8. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує засновник.

Перед проведенням конкурсного відбору засновник забезпечує розміщення на веб-сайті власника установчих документів та звіту про фінансово-господарську діяльність закладу за останній рік, а також окреслює основні проблеми, що виникли в діяльності закладу за попередній період. Зазначена інформація повинна бути у вільному доступі.

9. Засновник оголошує про проведення конкурсного відбору в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті власника і закладу (у разі наявності такого веб-сайту) не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу.

10. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

- найменування і місцезнаходження закладу загальної середньої освіти;

- найменування посади та умов оплати праці;

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

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

- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;

- прізвище та ім'я, номер телефону й адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс і приймати документи для участі в конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, подання якої не суперечить законодавству.

Строк подання документів для участі в конкурсному відборі не може становити менше 20-ти та більше 30-ти календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

11. Для проведення конкурсного відбору засновник створює конкурсну комісію в складі голови та членів комісії в кількості 7-ми осіб.

12. До складу конкурсної комісії входять: голова (представник) відповідної профільної постійної комісії обласної ради; представник засновника, представник відповідного галузевого департаменту (управління), представник трудового колективу закладу, представник громадського об'єднання батьків учнів закладу, представник громадського об'єднання керівників комунальних закладів загальної середньої освіти Львівської обласної ради, представник Львівської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України.

Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписують усі присутні члени конкурсної комісії. Рішення оприлюднюються на веб-сайті засновника впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

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

13. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;
- є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу чи керівника департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації.

14. Засновник призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у засіданнях комісії без права голосу. Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії.

15. Кожен член конкурсної комісії зобов'язаний не допускати виникнення конфлікту інтересів під час проведення конкурсу. Конфлікт інтересів – це суперечність між приватним інтересом особи та 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 чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального або потенційного конфлікту інтересів, повідомляє засновника, який приймає рішення щодо зміни складу конкурсної комісії.

16. Конкурсна комісія:

- опрацьовує подані претендентами документи та визначає відповідність їх установленим вимогам;

- ухвалює рішення щодо допуску/недопуску претендентів до участі в конкурсі;

- забезпечує відкритість і прозорість при проведенні конкурсу;

- проводить конкурсний відбір;

- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

17. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;

- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;

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

18. Кожен член конкурсної комісії має право голосу та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому членові конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

19. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від затвердженого складу. Спосіб голосування визначається рішенням комісії.

20. Конкурсний відбір полягає в:

- поданні претендентом документів, що підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам;

- поданні претендентом мотиваційного листа і програми розвитку закладу (перспективного плану) на 2 (два) та/або 6 (шість) років і проведенні ним відкритої публічної презентації;

- вивченні конкурсною комісією поданих документів, мотиваційного листа, програм розвитку закладу (перспективного плану) на 2 (два) та/або 6 (шість) років;

- заслуховуванні конкурсною комісією публічних презентацій претендентів;

- проведенні співбесід з претендентами на посаду керівника закладу.

21. Особа, яка виявила бажання брати участь у конкурсі, у визначений термін подає до конкурсної комісії такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- програма розвитку та/або перспективний план.

Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність поданої нею інформації.

Особа може надавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня тощо.

22. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- приймає рішення про недопущення до участі в 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 веб-сайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі в конкурсному відборі.

23. Документи від претендентів приймаються протягом терміну, зазначеного в пункті 10 цього Положення, з моменту оприлюднення оголошення про проведення конкурсу в засобах масової інформації та на веб-сайті власника і департаменту з питань освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації. Конкурс проводиться не пізніше 10-ти робочих днів після закінчення терміну прийняття документів від претендентів.

24. Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, котра їх подає.

25. Засновник зобов'язаний організувати і забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5-ти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

26. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»,

інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;

- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою програми розвитку закладу (перспективного плану) загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

27. Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

28. Претендент має право:

- відкликати свою заяву та документи до кінцевого строку їх прийняття, письмово повідомивши про це комісію;
- зняти з розгляду конкурсної комісії свою кандидатуру, письмово повідомивши про це комісію.

29. Конкурсний відбір проводиться за наявності не менше як двох претендентів на одну вакантну посаду.

30. За наявності лише одного претендента на вакантну посаду конкурс не проводиться. Конкурсна комісія може прийняти рішення щодо рекомендації такого претендента на посаду керівника закладу в разі подання ним повного пакета документів і відповідності умовам конкурсу або рішення про проведення повторної конкурсної процедури за умовами цього Положення.

31. При проведенні конкурсного відбору конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника закладу, на предмет їх відповідності кваліфікаційним вимогам та умовам конкурсу.

Особи, документи яких не відповідають зазначеним вимогам, за рішенням конкурсної комісії до конкурсного відбору не допускаються.

32. Із претендентами, які допущені до участі в конкурсному відборі, конкурсна комісія, заслухавши публічні презентації програм розвитку закладу (перспективного плану), проводить співбесіди та здійснює обговорення кожної кандидатури окремо. Програми розвитку закладу, розроблені претендентами на посаду керівника закладу, оприлюднюються на веб-сайті Львівської обласної ради.

Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми під час проведення співбесіди.

33. При проведенні конкурсного відбору враховуються особливості роботи, установлені чинним законодавством для окремих типових категорій закладів.

34. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та рекомендує його для призначення керівником закладу.

35. Результати конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих друкованих засобах масової інформації та на офіційних веб-сайтах власника і навчального закладу (у разі наявності такого веб-сайту) чи в інший визначений спосіб.

36. У разі відмови переможця конкурсу від зайняття вакантної посади керівника закладу проводиться повторна конкурсна процедура згідно з умовами цього Положення.

37. Кожен претендент може подати обґрунтовані заперечення результатів конкурсного відбору не пізніше ніж через 2 (два) робочі дні з дати отримання результатів.

38. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, у разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

Підставою для визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є рішення конкурсної комісії.

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Положення.

39. Конкурсні документи претендентів зберігаються в засновника впродовж встановленого законодавством строку.

40. Конкурсна комісія впродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті засновника.

41. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу засновник від імені власника укладає строковий трудовий договір (контракт) із керівником закладу терміном на 6 років. З особою, яка призначається вперше на посаду керівника закладу, – строком на 2 (два) роки, з можливістю подальшої пролонгації строкового трудового договору (контракту) за згодою сторін на строк до 6 (шести) років.

42. Контракт визначає основні вимоги до діяльності закладу, виконання яких є обов'язковим для керівника закладу, та інші умови.

43. Обов'язковими умовами контракту з керівником закладу є:

- програма розвитку закладу (перспективний план) на 2 (два) та 6 (шість) років, яка розглядалася на засіданні конкурсної комісії;
- умови оплати праці керівника закладу;
- критерії оцінки праці керівника закладу;
- особливості порядку здійснення контролю за діяльністю закладу;

- заходи відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов контракту;

- особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.

Керуючий справами
обласної ради



Валентин ХАРЛОВ