ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення обласної ради

19.02.2021 № 5-14/VIII

*(із змінами внесеними рішенням обласної ради від 04.06.2021  
№ 7-8/VIII)*

**Положення  
про конкурсний відбір претендентів на зайняття посад керівників закладів загальної середньої освіти** **спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області**

1. **Загальні положення**

1. Положення про конкурсний відбір претендентів на зайняття посад керівників закладів загальної середньої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області (далі – Положення) визначає процедуру, вимоги та умови підготовки, оголошення, проведення і оформлення результатів конкурсного відбору претендентів на зайняття посад керівників закладів загальної середньої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області, засновником яких є Черкаська обласна рада (далі – Конкурсний відбір).

2. Підготовка та організація проведення Конкурсних відборів, що здійснюються відповідно до цього Положення, покладається на управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради.

3. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

1) прийняття розпорядження голови обласної ради про оголошення Конкурсного відбору;

2) оприлюднення оголошення про проведення Конкурсного відбору та оголошення про формування складу комісії з проведення Конкурсного відбору (далі – Комісія);

3) Утворення Комісії;

4) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у Конкурсному відборі (далі – Претенденти);

5) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам та допущення Претендентів до участі у Конкурсному відборі;

6) ознайомлення Претендентів із закладом загальної середньої освіти (далі – Заклад), його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування Закладу;

7) проведення Конкурсного відбору;

8) визначення переможця Конкурсного відбору;

9) оприлюднення результатів Конкурсного відбору.

**2. Умови та підстави проведення Конкурсного відбору**

4. Підставою для оголошення та проведення Конкурсного відбору є розпорядження голови Черкаської обласної ради, яке видається:

одночасно з прийняттям рішення Черкаської обласної ради про утворення нового Закладу;

не менше ніж за два місяці до завершення дії контракту, укладеного з керівником Закладу (далі – Керівник);

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення дії контракту, укладеного з Керівником, чи визнання попереднього Конкурсного відбору таким, що не відбувся;

не пізніше 15 днів з дня неприйняття Черкаською обласною радою (далі – обласна рада) рішення про призначення Керівника за результатами Конкурсного відбору.

5. У виняткових випадках (обставини непереборної сили) розпорядження голови обласної ради про оголошення Конкурсного відбору може бути видано без дотримання встановлених пунктом 4 цього Положення термінів.

Визначену дату проведення Конкурсного відбору може бути змінено (перенесено) на підставі розпорядження голови обласної ради у разі:

1) наявності обставин непереборної сили;

2) вибуття зі складу Комісії її членів, що призводить до неправоможності Комісії;

3) неможливості проведення засідання Комісії у встановлені строки з інших причин.

1. **Призначення виконуючого обов’язки Керівника**

6. З дня виникнення вакантної посади Керівника до дати призначення Керівника за результатами Конкурсного відбору розпорядженням голови обласної ради призначається виконуючий обов’язки Керівника або виконання обов'язків Керівника покладається на особу з числа штатних працівників Закладу.

7. Обласна рада може звертатись до структурного підрозділу Черкаської обласної державної адміністрації з питань освіти щодо надання пропозицій для визначення особи, яка буде виконувати обов'язки Керівника.

8. Для призначення виконуючого обов’язки Керівника особа подає до обласної ради відповідну заяву з документами:

особову картку працівника (типова форма № П-2, затверджена наказом Держкомстату та Міністерства оборони України від 25.12.2009 № 495/656) з кольоровою фотокарткою;

копію документа про повну вищу освіту;

копії паспорта та трудової книжки;

письмову згоду на обробку персональних даних за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

1. **Утворення і повноваження Комісії**

9. Для проведення кожного Конкурсного відбору розпорядженням голови обласної ради утворюється окрема Комісія та затверджується її персональний склад. Зміни до складу Комісії вносяться розпорядженням голови обласної ради.

10. Комісія утворюється чисельністю 9 осіб. До складу Комісії на паритетних засадах входять представники:

засновника (посадові особи виконавчого апарату обласної ради та голова постійної комісії обласної ради з питань освіти, науки, культури, молодіжної політики та спорту);

структурного підрозділу Черкаської обласної державної адміністрації з питань освіти;

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).

11. З метою визначення кандидатури представника інституту громадянського суспільства для включення до складу Комісії на офіційному вебсайті обласної ради (<https://www.oblradack.gov.ua>) оприлюднюється оголошення про формування складу Комісії.

Таке оголошення оприлюднюється одночасно з оголошенням про проведення Конкурсного відбору наступного робочого дня з дня видання розпорядження голови обласної ради про оголошення Конкурсного відбору.

Пропозиції щодо кандидатур до складу Комісії подаються до обласної ради протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення разом з інформацією про напрями діяльності громадського об'єднання, досвід та результати його роботи.

12. Недотримання суб'єктом подання термінів надання пропозицій до складу Комісії, визначених абзацом третім пункту 11 цього Положення, є підставою для припинення їх розгляду та неврахування при підготовці проєкту розпорядження голови обласної ради про утворення Комісії.

13. Кандидати до складу Комісії, крім осіб, зазначених у підпункті "в" пункту 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», є суб’єктами декларування та зобов’язані подавати декларацію протягом десяти календарних днів з дня включення їх до складу Комісії (з дня видання розпорядження голови обласної ради про утворення Комісії) .

Перевірку факту подання декларації здійснює головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради шляхом пошуку та перегляду інформації в публічній частині Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції.

У випадку встановлення факту неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб’єктами декларування відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради готує повідомлення за підписом голови обласної ради, яке надсилається Національному агентству з питань запобігання корупції упродовж трьох робочих днів з дня виявлення такого факту.

14. Членом Комісії не може бути особа щодо якої є документально підтверджена інформація про:

визнання в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

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 Претендента або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

15. У разі виникнення в члена Комісії обставин, передбачених пунктом 14 цього Положення, такий член Комісії зобов’язаний невідкладно самостійно подати обласній раді письмову заяву про виключення його зі складу Комісії.

У випадку виявлення у члена Комісії під час її засідання обставин, передбачених пунктом 14 цього Положення, такий член Комісії зобов’язаний зробити оголошення про самовідвід та подати до обласної ради письмову заяву про виключення його зі складу Комісії.

У разі виникнення (виявлення) у члена Комісії обставин, передбачених пунктом 14 цього Положення, після формування складу Комісії такий член Комісії підлягає заміні відповідним суб’єктом подання, який запропонував кандидатуру зазначеного члена Комісії, не пізніше наступного робочого дня після встановлення (виявлення) зазначених обставин.

Секретар Комісії під час проведення першого засідання Комісії ознайомлює усіх присутніх її членів з вимогами та обмеженнями, встановленими Законом України «Про запобігання корупції», у тому числі з механізмом повідомлення членом Комісії про конфлікт інтересів та його подальшими діями відповідно до цього пункту.

Члени Комісії підписують попередження стосовно встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

Питання про попередження членів Комісії обов'язково включається до порядку денного засідання Комісії та відображається у протоколі.

16. Головою Комісії є голова, перший заступник голови обласної ради або один із заступників голови обласної ради.

Заступником голови Комісії є представник структурного підрозділу Черкаської обласної державної адміністрації з питань освіти.

Секретарем Комісії є представник управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради.

17. Голова Комісії:

1) здійснює керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок її роботи;

2) головує на засіданнях Комісії;

3) організовує і контролює виконання покладених на Комісію завдань.

У разі відсутності голови на засіданні Комісії його обов'язки, що зазначені у цьому пункті, виконує заступник голови Комісії.

Секретар Комісії забезпечує:

1) ведення та оформлення протоколів засідань Комісії;

2) підготовку проєкту порядку денного засідання та надсилання його членам Комісії;

3) реєстрацію документів, поданих Претендентами відповідно до цього Положення;

4) іншу організаційну роботу за дорученням голови Комісії.

18. У роботі Комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування Закладу, на посаду Керівника якого оголошено Конкурсний відбір.

19. Формою роботи Комісії є засідання. Комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її загального складу. Комісія приймає рішення більшістю голосів від її загального складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.

20. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами Комісії.

Комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність Комісії, тиск на членів Комісії та учасників Конкурсного відбору.

1. **Вимоги до Претендентів**

21. Керівником Закладу 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, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла Конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Положення.

22. Не може обіймати посаду Керівника 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) «Про очищення влади».

1. **Підготовка та проведення Конкурсного відбору**

23. Оголошення про проведення Конкурсного відбору оприлюднюється на офіційному вебсайті обласної ради та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття розпорядження голови обласної ради про проведення Конкурсного відбору та має містити:

найменування і місцезнаходження Закладу;

найменування посади та умови оплати праці Керівника;

кваліфікаційні вимоги до Керівника відповідно до пункту 21 цього Положення;

вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в Конкурсному відборі;

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 Конкурсний відбір та приймати документи для участі в Конкурсному відборі.

24. Для участі в Конкурсному відборі подаються такі документи:

заява про участь у Конкурсному відборі за формою згідно з додатком 3;

письмова згода на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних» за формою згідно з додатком 1 до цього Положення;

автобіографія та/або резюме (за вибором Претендента);

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;

довідка про відсутність судимості;

довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

мотиваційний лист, складений у довільній формі;

програму розвитку та/або перспективний план Закладу.

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 Комісії у визначений в оголошенні строк, що становить 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення Конкурсного відбору та реєструються працівником управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради у відповідному журналі, до якого вносяться такі відомості:

1) номер заяви;

2) дата запису;

3) прізвище, ім'я та по батькові Претендента, відомості про місце його проживання (реєстрації);

4) перелік документів, поданих Претендентом;

5) дата, підпис, прізвище, ім'я та по батькові Претендента;

6) прізвище, ім'я та по батькові працівника управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради, який зробив запис.

25. Зміст документів, поданих Претендентами, не розголошується до початку засідання Комісії, на якому проводиться їх розгляд. Конкурсні пропозиції Претендентів відкриваються на засіданні Комісії до початку їх заслуховування. Членам Комісії забороняється виготовляти паперові, електронні (фото) копії конкурсних пропозицій, будь-яким чином розголошувати їх зміст.

26. Структурний підрозділ Черкаської обласної державної адміністрації з питань освіти організовує та забезпечує ознайомлення Претендентів із Закладом, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого Закладу не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення Конкурсного відбору.

**7. Проведення Конкурсного відбору.**

27. Протягом п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в Конкурсному відборі Комісія:

перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

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

оприлюднює на офіційному вебсайті обласної ради перелік осіб, допущених до участі у Конкурсному відборі.

28. До участі у Конкурсному відборі не можуть бути допущені особи, які:

не можуть обіймати посаду Керівника відповідно до цього Положення;

подали не всі документи, визначені цим Положенням, для участі в Конкурсному відборі;

подали документи після завершення строку їх подання.

29. Конкурсний відбір переможця здійснюється за результатами:

перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку Закладу, а також надання відповідей на запитання членів Комісії в межах змісту конкурсного випробування.

30. Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, який наведено у додатку 4 до цього Положення, здійснюється шляхом проведення письмого тестування.

31. Ситуаційне завдання для перевірки професійної компетентності полягає у вирішенні конкретного питання діяльності Закладу, зразок якого наведено у додатку 5 до цього Положення, та виконується письмово.

Підготовку ситуаційних завдань здійснюють представники структурного підрозділу Черкаської обласної державної адміністрації з питань освіти, що входять до складу Комісії.

Для проведення кожного Конкурсного відбору Комісії надається 5-10 ситуаційних завдань залежно від типу Закладу не менше ніж за три робочих дні до дня проведення засідання Комісії на якому здійснюється вибір переможця.

Розв'язування ситуаційного завдання здійснюється Претендентом у письмовій формі після надання відповідей на тестові завдання.

32. Час відведений Претендентам на перевірку знань законодавства України у сфері загальної середньої освіти становить 30 хвилин.

Відомості про час початку та закінчення виконання Претендентами письмових робіт зазначається в протоколі.

33. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами Комісії. Члени Комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями Претендента.

Підбиття результатів Конкурсного відбору здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у відомість, форма якої наведена в додатку 6 до цього Положення.

За кожну правильну відповідь тестового завдання виставляється по два бали.

Відповіді ситуаційного завдання оцінюються за п'ятибальною системою.

П'ять балів виставляються Претендентам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуативним завданням на перевірку професійних компетентностей Претендента з урахуванням специфіки функціональних повноважень Керівника.

Чотири бали виставляються Претендентам, які достатньо володіють знаннями щодо вирішення ситуативного завдання на перевірку професійних компетентностей Претендента з урахуванням специфіки функціональних повноважень Керівника.

Три бали виставляються Претендентам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

Два бали виставляються Претендентам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.

Один бал виставляється Претендентам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

Максимальна сума балів отримана Претендентом ‒ 11 балів.

34. Особи, які в підсумку набрали шість та більше балів допускаються до презентації перспективного плану розвитку Закладу.

Надані Претендентами матеріали презентації є складовою частиною протоколу засідання Комісії.

35. Після завершення презентації Претендентами перспективних планів розвитку Закладу проводиться їх обговорення, під час якого представники громадськості, експерти інші присутні на Конкурсному відборі особи можуть висловлювати власну думку щодо проходження Претендентами Конкурсного відбору.

Час, який відводиться на обговорення презентацій Претендентів встановлюється рішенням Комісії.

36. Обласна рада забезпечує відеофіксацію Конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті (<https://www.oblradack.gov.ua>) відеозапису не пізніше наступного робочого дня з дня його проведення.

**8. Результати проведення Конкурсного відбору**

37. За результатами конкурсних випробувань Комісія визначає переможця Конкурсного відбору або визнає Конкурсний відбір таким, що не відбувся.

Не може бути визначено переможцем Конкурсного відбору особу, яка не може обіймати посаду Керівника відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

У разі наявності лише одного Претендента Комісія може прийняти рішення щодо рекомендації такого Претендента на посаду Керівника в разі подання ним повного пакету документів, відповідності кваліфікаційним вимогам і який пройшов конкурсні випробування та набрав достатню кількість балів або рішення про проведення нового Конкурсного відбору відповідно до умов цього Положення.

38. Комісія протягом двох робочих днів з дня завершення Конкурсного відбору оприлюднює результати Конкурсного відбору на офіційному вебсайті обласної ради.

39. Комісія визнає Конкурсний відбір таким, що не відбувся, якщо:

відсутні заяви Претендентів про участь у Конкурсному відборі;

до участі в Конкурсному відборі не допущено жодного Претендента;

жоден із Претендентів не визначений переможцем Конкурсного відбору.

У разі визнання Конкурсного відбору таким, що не відбувся, оголошується новий Конкурсний відбір.

40. Підписаний протокол про результати Конкурсного відбору та заява переможця Конкурсного відбору про призначення на посаду є підставою для підготовки управлінням юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради проєкту рішення обласної ради про призначення особи на посаду Керівника.

41. Призначення Керівника та укладання з ним контракту здійснюється відповідно до Положення про порядок укладання контрактів з керівниками підприємств, установ, закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області.

42. У разі неприйняття обласною радою рішення про призначення Керівника, голова обласної ради протягом 5 робочих днів з дня відповідного пленарного засідання обласної ради видає розпорядження про оголошення нового Конкурсного відбору.

43. У разі неприйняття обласною радою рішення про призначення керівника особа, визначена переможцем Конкурсного відбору, має право повторно брати участь у новому Конкурсному відборі.

44. Документи з проведення Конкурсного відбору передаються на зберігання до архіву обласної ради.

Заступник керівника секретаріату Н.ГОРНА