



**УКРАЇНА**  
**ТЕПЛИЦЬКА РАЙОННА РАДА**  
**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я № 549**

25 червня 2019 р.

49 позачергова сесія 7 скликання

**Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника  
закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності  
Теплицького району**

Керуючись приписами п.20 ч.1 ст.43, ст.59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні, ст.26 Закону України «Про освіту», ст.26 «Про загальну середню освіту», відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 року № 291, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.04.2018 року № 454/31906, враховуючи подання голови районної державної адміністрації від 09.04.2019р. №05.04-1509 та висновки постійних комісій районної ради з питань:

- освіти, культури, духовного відродження, роботи з молоддю та спорту;
- регламенту, депутатської етики, гласності, адміністративно-територіального устрою, взаємодії з органами місцевого самоврядування, зміцнення законності та правопорядку, районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності Теплицького району (Додаток 1).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення сесії районної ради від 26.02.2016 року №46 «Про затвердження Порядку призначення на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів комунальної форми власності Теплицького району».

3. Начальнику відділу освіти райдержадміністрації Чечельницькому Б.О. забезпечити дотримання Положення при призначенні керівників закладів загальної середньої освіти, які є в спільній власності територіальних громад району.

4. Рішення набуває чинності з дня офіційного оприлюднення.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, духовного відродження, роботи з молоддю та спорту.

**Голова районної ради**

**Т.Сокотнюк**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності Теплицького району**

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності Теплицького району.

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 відділом освіти Теплицької райдержадміністрації за результатами конкурсного відбору.

4. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

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

4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

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

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

3. Рішення про проведення конкурсу приймає відділ освіти Теплицької райдержадміністрації:

- 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.

5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті засновника або відділу освіти райдержадміністрації та веб-сайті закладу освіти

(у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до [Закону України](#) «Про загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у 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.

6. Для проведення конкурсу відділ освіти затверджує персональний склад конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Теплицького району. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить не менше 7 осіб. Головою конкурсної комісії призначається представник засновника, а секретар конкурсної комісії обирається членами конкурсної комісії з їх числа.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та 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.

7. Для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](#) «Про захист персональних даних» (додаток 1, 2);
- 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.

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) 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, яка подає документи, відповідає за достовірність поданої нею інформації.

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

8. Упродовж п'яти 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 веб-сайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

9. Відділ освіти делегує представника від конкурсної комісії для ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

10. 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 перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі комп'ютерного/ письмового тестування, вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

Перелік питань тестування на знання законодавства та варіанти ситуаційних завдань розробляються та затверджуються відділом освіти.

Перелік питань тестування на знання законодавства, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і ситуаційних завдань оприлюднюються на офіційному веб-сайті відділу освіти.

Відділ освіти забезпечує відеофіксацію (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.

11. Іспит складається з двох питань за напрямками, визначеними у пункті 10 підпункті 1 Порядку (*Додаток 3*) та вирішення ситуаційного завдання (*додаток 4*). Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш, як 1 година 20 хвилин.

11.1. Для визначення результатів іспиту використовується така система:

5 - балів виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;

3 - бали виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;

0 - балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання, або надали невірну відповідь.

11.2. Члени Комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 11.1. цього Порядку (*Додаток 5*).

11.3. Кандидати, які за результатами іспиту набрали від 6 до 10 балів на посаду керівника, допускаються до публічної та відкритої презентації.

11.4. Публічна та відкрита презентація проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків. Критерії оцінювання презентації додаються (*Додаток 6*).

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

12. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на презентації використовується така система:

2 - бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам;

1 - бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам;

0 - балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

13. Визначення результатів презентації здійснюється кожним членом комісії індивідуально і фіксується у відомості про результати презентації (*Додаток 7*).

14. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах, як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок (*Додаток 8*).

15. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок за кожний етап конкурсу. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу. (*Додаток 9*).

16. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг,

переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів комісії.

17. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті відділу освіти.

18. 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.

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

19. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу начальник відділу освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

20. Результати конкурсного відбору на посаду директора оприлюднюються на офіційному веб-сайті засновника або відділу освіти райдержадміністрації.

Голові конкурсної комісії

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові претендента)  
який (яка) проживає за адресою:

\_\_\_\_\_  
(номер контактного телефону)  
e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_  
(заповнюється друкованими літерами)

### **ЗАЯВА**

**Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(найменування посади та зазначення мотивів для зайняття посади)

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.  
Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (проставляється позначка «+» навпроти одного із запропонованих способів):

- надсилання листа на зазначену адресу;
- надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
- телефонного дзвінка за номером

\_\_\_\_\_  
(в інший доступний спосіб)\*

\_\_\_\_\_ 201\_\_ р. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\* У разі неможливості передачі інформації в обраний спосіб повідомлення надсилається на адресу зазначеної у цій заяві електронної пошти.

**ЗГОДА**  
на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)

народився \_\_\_\_\_ 19\_\_ р., документ, що посвідчує особу  
(серія \_\_ № \_\_\_\_\_), виданий

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі — Закон)  
даю згоду на:

Я обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі:  
відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову  
діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про  
зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери  
телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;

Я використання персональних даних, що передбачає дії володільця  
персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних  
даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії  
щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на  
обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із  
персональними даними (**стаття 10 Закону**);

Я поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних  
даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (**стаття 14 Закону**);

Я доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця  
персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до  
персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про  
себе (**стаття 16 Закону**).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший  
строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів  
для оновлення моїх персональних даних.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)



## **ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**

1. Право дітей на освіту у Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».
2. Порядок організації навчання у закладах загальної середньої освіти.
3. Організація проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини.
4. Система управління діяльністю закладом освіти.
5. Законодавство України про освіту.
6. Основні завдання законодавства України про загальну середню освіту.
7. Хто має право на освіту?
8. Як забезпечується право на безоплатну освіту?
9. Заходи державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності.
10. Через які види освіти особа реалізує своє право на освіту?
11. Які форми здобуття освіти передбачені законодавством?
12. Складники та рівні освіти.
13. Завдання загальної середньої освіти.
14. Територіальна доступність повної загальної середньої освіти.
15. Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу загальної середньої освіти.
16. Освіта осіб з особливими освітніми потребами.
17. Організаційно-правовий статус закладів освіти.
18. Повноваження керівника закладу освіти.
19. Колегіальні органи управління закладів освіти.
20. Громадське самоврядування в закладі освіти.
21. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти.
22. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти.
23. Які рамки кваліфікацій функціонують в Україні?
24. Які рівні визначає національна рамка кваліфікацій.
25. Система та її складові забезпечення якості освіти - організація освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти.
26. Що таке академічна доброчесність?
27. Що таке інституційний аудит?
28. Що таке моніторинг якості освіти і як він проводиться?
29. Як проводиться атестація та сертифікація педагогічних працівників.
30. Які категорії учасників освітнього процесу та їх основні права і обов'язки?
31. Які вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника закладу освіти?
32. Органи управління у сфері освіти.
33. Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж у системі освіти.
34. Як здійснюється фінансування закладів освіти?
35. Складові майна закладів освіти.
36. Управління та громадське самоврядування закладу загальної середньої освіти.

37. Відповідальність за порушення законодавства у сфері освіти.
38. Упродовж скількох днів після подання декларації суб'єкт декларування (особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) має право подати виправлену декларацію?
39. Хто є близькими особами згідно із Законом України «Про запобігання корупції»?
40. Що таке потенційний конфлікт інтересів?
41. Що таке неправомірна вигода?
42. Хто є членами сім'ї згідно із Законом України «Про запобігання корупції»?
43. Що визначає Закон України «Про запобігання корупції»?
44. Що таке конфіденційна інформація відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»?
45. Який контроль здійснюється за забезпеченням доступу до публічної інформації?
46. Що визнається порушенням бюджетного законодавства учасником бюджетного процесу?

**Зразок ситуаційного завдання**

Вчитель закладу загальної середньої освіти у відрядженні.

Як провести заміну уроків для організації освітнього процесу в школі у разі відсутності такого ж фахівця, виплату відрядних?

**ВІДОМІСТЬ**  
про результати іспиту

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата		Вимоги	Оцінка члена комісії	Оцінка члена комісії	Оцінка члена комісії	Оцінка члена комісії	Оцінка члена комісії	Середній бал	Сума балів
Кандидат № 1	Іспит	Вимога 1							
		Вимога 2							
		Вимога 3							
	Ситуаційне завдання перевірки професійних компетентностей								
Кандидат № 2		Вимога 1							
		Вимога 2							
		Вимога 3							
	Ситуаційне завдання перевірки професійних компетентностей								

Голова комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

### **Критерії оцінювання презентації**

- Актуальність;
- прогностичність;
- ефективність;
- реалістичність;
- повнота та цілісність програми;
- змістовність;
- наявність управління;
- здійснення контролю;
- соціальна відкритість;
- культура мовлення.

*Додаток 7*  
до Положення

ВІДОМІСТЬ  
про результати презентації

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Вимоги	Оцінка члена комісії	Оцінка члена комісії	Оцінка члена комісії	Оцінка члена комісії	Оцінка члена комісії	Середній бал	Сума балів
Кандидат № 1	Вимога 1							
	Вимога 2							
	Вимога 3							
Кандидат № 2	Вимога 1							
	Вимога 2							
	Вимога 3							

Голова комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

**Додаток 8**  
до Положення

**Зведена відомість середніх балів**

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Види оцінювання	Кількість балів	Загальна кількість балів
Кандидат № 1	Іспит		
	Презентація		
Кандидат № 2	Іспит		
	Презентація		

Голова комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

**Підсумковий рейтинг кандидатів**

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Загальна кількість балів	Рейтинг

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)