



УКРАЇНА

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА**

**Р І Ш Е Н Н Я**

(п'ятнадцята сесія сьомого скликання)

4 жовтня 2018 року  
м.Чернігів

№ 17-15/VII

Про затвердження Положення про проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області

З метою визначення загальних засад проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти та оперативного вирішення кадрових питань, відповідно до статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 28 березня 2018 року № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», керуючись пунктом 20 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», обласна рада вирішила:

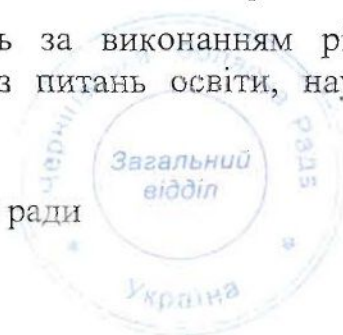
1. Затвердити Положення про проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області (додається).

2. Делегувати повноваження щодо призначення та звільнення з посади керівників закладів загальної середньої освіти, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області, Чернігівській обласній державній адміністрації в особі управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань освіти, науки, культури та інформаційної сфери.

Голова обласної ради

І.С. Вдовенко



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням п'ятнадцятої сесії  
обласної ради сьомого скликання  
04 жовтня 2018 року № 17-15/VII

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області**

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області (далі – заклад).

2. Конкурс на посаду керівника закладу 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 уповноважений орган, що призначає та звільняє з посади керівника закладу – Управління освіти і науки обласної державної адміністрації (далі – Орган управління освітою):

- 1) у зв'язку із утворенням нового закладу за рішенням засновника;
- 2) не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу;
- 3) у зв'язку із наявністю вакантної посади керівника закладу;
- 4) упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) трудового договору, укладеного з керівником відповідного закладу, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті Органу управління освітою та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу. Оголошення має містити:

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

5. Для проведення конкурсу Орган управління освітою затверджує персональний склад конкурсної комісії (далі – комісія), до складу якої входять: голова та секретар комісії, представник відповідної профільної комісії Чернігівської обласної ради; представник Органу управління освітою, представник трудового колективу закладу, представник громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу, представник громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти, представник Чернігівської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

6. Формування комісії відбувається на підставі поданих протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення про проведення конкурсу до Органу управління освітою письмових пропозицій від уповноважених осіб зазначених вище суб'єктів. З метою отримання письмових пропозицій Орган управління освітою завчасно письмово інформує відповідних суб'єктів про проведення конкурсу.

Загальна чисельність членів комісії має становити не більше 10 осіб.

7. Комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність комісії, тиск на її членів та учасників конкурсу, зокрема з боку Органу управління освітою, його представників.

8. Членом комісії не може бути особа, яка:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- 2) 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;

9. Орган управління освітою призначає голову комісії та секретаря, який веде і зберігає протоколи засідань комісії.

10. Кожен член 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 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 орган Управління освітою, який приймає рішення щодо зміни складу комісії.

11. На підставі цього Положення комісія:

- 1) опрацьовує подані кандидатами документи та визначає їх відповідність установленим вимогам;
- 2) ухвалює рішення щодо допуску/недопуску претендентів до участі в конкурсі;
- 3) забезпечує відкритість і прозорість при проведенні конкурсу;
- 4) проводить конкурсний відбір;
- 5) визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

12. Члени комісії мають право:

- 1) вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії;
- 2) брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань комісії;
- 3) висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданнях комісії.

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

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

Рішення комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами та оприлюднюються на веб-сайті Органу управління освітою впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання комісії.

15. 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.

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

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

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

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

Визначені у цьому пункті документи особи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

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

- 1) перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;
- 2) 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;
- 3) оприлюднює на веб-сайті Органу управління освітою перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

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

19. Конкурсні документи претендентів зберігаються в Органі управління освітою впродовж встановленого законодавством строку.

20. Проведення конкурсу розпочинається не пізніше 15-ти робочих днів з дня завершення строку подання кандидатами документів для участі в конкурсі.

21. Орган управління освітою зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

22. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:



1) 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;

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

3) публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу, а також надання відповідей на запитання членів комісії щодо проведеної презентації.

23. Перелік питань та форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань визначаються в додатку до наказу Органу управління освітою про проведення конкурсу та оприлюднюються на веб-сайті Органу управління освітою.

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

24. Орган управління освітою 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.

24. За наявності лише одного претендента на вакантну посаду Комісія за результатами співбесіди 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.

25. Заслухавши публічні презентації програм розвитку закладу (перспективного плану), комісія проводить співбесіди з претендентами та здійснює обговорення кожної кандидатури окремо.

26. 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 Органу управління освітою і навчального закладу (у разі наявності такого веб-сайту) чи в інший визначений спосіб.

Комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

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

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

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

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

29. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу Орган управління освітою призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір, шляхом укладання контракту, відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про загальну середню освіту».

30. Усі інші, не врегульовані зазначеним Положенням питання, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

В.о. начальника управління освіти і науки  
обласної державної адміністрації



О.СОРОНОВИЧ