Про внесення змін та доповнень до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради, затвердженого рішенням Авангардівської селищної ради від 07 травня 2019 року №957-VII

З метою забезпечення виконання положень законодавства в частині конкурсного відбору керівників закладів загальної середньої освіти та приведення Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради, затвердженого рішенням Авангардівської селищної ради №957-VII від 07.05.2019 «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради» у відповідність діючому законодавству, з огляду на клопотання начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради № 196 від 02.04.2021р., враховуючи рекомендації Постійної комісії селищної ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту, освіти, сім'ї, молоді, спорту, туризму та культури, відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,Авангардівська селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1. Внести зміни та доповнення до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради, затвердженого рішенням Авангардівської селищної ради від 07 травня 2019 року №957-VII, виклавши його у новій редакції (додається).
2. Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Овідіопольського району Одеської області забезпечити виконання даного положення при проведенні конкурсів на посаду керівників закладів загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради

**№ 383-VIIІ**

**від 08.04.2021**

3. Секретарю Авангардівської селищної ради Овідіопольського району Одеської області забезпечити оприлюднення даного рішення на сайті Авангардівської селищної ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту, освіти, сім'ї, молоді, спорту, туризму та культури

**Селищний голова Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ**

**№ 383-VIIІ**

**від 08.04.2021**

Додаток до рішення Авангардівської селищної ради від 08.04.2021 року

№ 383 -VIIІ

**ПОЛОЖЕННЯ   
про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради**

**(нова редакція)**

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради (далі – Положення) розроблене на виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначає механізм проведення конкурсу і призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної власності Авангардівської селищної ради за результатами проведення конкурсного відбору.

2. Рішення про проведення конкурсу приймає Відділ освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Овідіопольського району Одеської області (далі – уповноважений орган). Уповноважений орган приймає таке рішення у наступні строки:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти засновником (в тому числі шляхом виділу, поділу та інш.);

- 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.

3. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті органу управління (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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14) «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.

4. 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 відповідно до діючого законодавства.

Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством, установчими документами закладу освіти, контрактом.

**КОНКУРСНА КОМІСІЯ**

5. Для проведення конкурсу уповноважений орган затверджує персональний склад конкурсної комісії до якої входять від 8 до 16 осіб, і на паритетних засадах до складу якої включаються:

|  |  |
| --- | --- |
| перша група | представники засновника (посадові особи Авангардівської селищної ради чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи); |
| друга група | представники уповноваженого органу; |
| третя група | представники територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці); |
| четверта група | представники 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). |

6. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

7. 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 «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

8. Рішення про формування конкурсної комісії приймає орган управління одночасно з прийняттям рішення про проведення конкурсу та невідкладно публікує на своєму офіційному веб-сайті або на веб-сайті засновника.

9. Прийом заявок на участь у конкурсній комісії відбувається протягом 10 робочих днів з моменту публікації оголошення про формування конкурсної комісії. Орган управління має право здійснювати запрошення (залучення) представників для участі у конкурсній комісії.

10. Для участі у конкурсній комісії для проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради представникам необхідно подати на адресу органу управління :

* заяву про участь в конкурсній комісії за формою відповідно до додатку 1;
* копію паспорту (1,2 сторінку).

За можливості, представники від кожної групи включаються у рівній кількості.

11. За умови надання більшої кількості представників від окремої групи, з метою дотримання принципу паритетності, уповноважений орган може здійснювати дії направлені на залучення більшої кількості осіб від окремої групи чи приймати рішення щодо проведення жеребкування у окремій групі. При проведенні жеребкування, з метою забезпечення відкритості, уповноважений орган повідомляє всіх зацікавлених осіб про час, місце та спосіб проведення жеребкування.

12. 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. Голова та секретар конкурсної комісії обирається на першому засіданні шляхом голосування.

13. 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 цією статтею, що унеможливлюють їх участь у складі 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.

14. 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.

**ПОДАЧА ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСІ**

15. Для участі у конкурсі подають такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» за формою відповідно до додатку 2;

- 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;

- довідка про відсутність судимості;

- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

- 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 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.

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

16. 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).

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

не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;

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

подали документи після завершення строку їх подання.

17. Уповноважений орган зобов’язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

**КОНКУРСНИЙ ВІДБІР**

18. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами проведення трьох етапів відбору:

**І етап:** перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про повну загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14), інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також з питань забезпечення автономії закладу освіти, в тому числі фінансової;

**ІІ етап:** перевірка професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

**ІІІ етап:** публічна та відкрита презентація державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

19. Оцінювання другого та третього етапів проводиться кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомості згідно з додатком 3.

20. Під час проведення першого та другого етапів конкурсного відбору кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним.

У разі порушення зазначених вимог кандидат відстороняється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії

21. Орган управління 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.

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

**І етап - ТЕСТУВАННЯ**

23. Примірний перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується Міністерством освіти і науки України.

23.1. Форма перевірки знання законодавства - комп’ютерне тестування.

23.2. Тестування проходить на засіданні конкурсної комісії у присутності членів комісії (не менше ніж третина від присутніх учасників). На тестування виноситься 20 тестових запитань. За кожну правильну відповідь учаснику дається 0,5 бали, за неправильну відповідь – нуль балів.

Тестування триває до 20 хвилин.

**ІІ етап - СИТУАТИВНЕ ЗАВДАННЯ**

24. Зразок ситуаційного завдання розміщений у додатку № 4 до цього Положення

25. Розв'язання ситуаційного завдання проводиться з метою з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання та досвід під час виконання посадових обов'язків шляхом оцінки відповідності професійної компетентності та професійних знань кандидата встановленим вимогам, що пов'язані із завданнями та змістом роботи керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до посадової інструкції.

Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 15 хвилин.

Усі кандидати, які претендують на посаду в один заклад, розв'язують однакові ситуаційні завдання.

Голова комісії обирає одне із запропонованих ситуаційних завдань шляхом витягування його із загальної кількості завдань під час проведення конкурсного

відбору.

26. Розв'язання ситуаційного завдання проходить на засіданні конкурсної комісії у присутності членів комісії (не менше ніж третина від присутніх учасників).

27. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою уповноваженого органу. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер варіанту ситуаційного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

28. Критерії оцінювання ситуативного завдання:

|  |  |
| --- | --- |
| **СТУПІНЬ ВИКОНАННЯ** | **КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ** |
| Виконано у повній мірі, надано правильно відповіді на всі додаткові питання | 10 балів |
| Виконано у повній мірі, але надано неправильні відповіді на додаткові питання або ненадана відповідь на додаткові питання | 8 балів |
| Завдання виконано правильно не у повній мірі але надано правильні відповіді на додаткові запитання | 6 балів |
| Завдання виконано правильно не у повній мірі, не надано правильних відповідей на додаткові запитання | 4 бали |
| Завдання виконано не правильно але надано правильні відповіді на додаткові запитання | 2 балів |
| Завдання виконано не правильно, не надано правильні відповіді на додаткові запитання | 0 балів. |

29. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування та середнього арифметичного за вирішення ситуаційного завдання. Загальна сума балів заноситься у зведену відомість (додаток №5 до Положення) та фіксується у протоколі. З інформацією про результати тестування, вирішення ситуаційного завдання та кількість отриманих балів кандидати ознайомлюються під підпис в той же день.

30. Кандидати, які за результатами тестування та вирішення ситуаційного завдання набрали десять і менше балів, не допускаються до презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, про що зазначається у протоколі.

**ІІІ етап - ПУБЛІЧНА ПРЕЗЕНТАЦІЯ**

31. Після першого та другого етапу учасник публічно та відкрито здійснює презентацію перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти на строк, що дорівнює можливому строку укладення контракту з учасником (2 або 6 років), а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

32. Презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти представляється державною мовою, не більше 15 хвилин, в зручний для кандидата спосіб. Надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації повинно тривати не більше 15 хвилин.

33. Про необхідність забезпечення технічної підтримки презентаційних матеріалів кандидат повідомляє конкурсну комісію напередодні.

34. Оцінювання презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти проводиться кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у підсумковій відомості.

35. Критерії оцінювання

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з.п. | Напрями оцінювання | Кількість балів |
|  | Політика організації роботи та співробітництва з трудовим колективом. Очікувані результати. | від 1 до 3 балів |
|  | Політика спілкування та взаємодії: батьки, діти, вчителі. Очікувані результати. | від 1 до 3 балів |
|  | Розвиток організаційно-методичної роботи, виховної та наукової. Очікувані результати. | від 1 до 3 балів |
|  | Фінансова автономія. Шляхи побудови фінансової автономії, пріоритетні напрямки використання коштів. | від 1 до 3 балів |
|  | Іноваційність, креативність мислення, розуміння основних завдань та пріоритетів.  Кандидатом надано пропозиції, що можуть бути втілені в наявних умовах (територія, час, особливості законодавчої бази) та відповідають SMART-критеріям: є конкретними, вимірюваними, доцільними та обмеженими в часі. | від 1 до 3 балів |
|  | Повнота, логічність та смислова наповненість відповідей на запитання. | від 1 до 3 балів |

Максимальна кількість балів, що може отримати кандидат за презентацію складає 18 балів.

**РЕЗУЛЬТАТИ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ**

36. 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 засновника.

37. 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.

38. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу з останнім уповноважений орган укладає строковий трудовий договір у встановленому порядку.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не має права обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

39. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник уповноваженого органу (структурний підрозділ з питань освіти) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

40. 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.

41. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії такого 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.

42. Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

43. Припинення трудового договору з керівником державного чи комунального закладу загальної середньої освіти у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

44. Керівник приватного, корпоративного закладу освіти звільняється з посади засновником (засновниками) відповідно до положень законодавства про працю, установчих документів закладу та укладеного трудового договору.

**Секретар селищної ради Валентина ЩУР**

**Додаток № 1 до Положення**

Начальнику Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Овідіопольського району Одеської області \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що проживає за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що зареєстрований (на) за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ел.пошта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. прошу розглянути мою кандидатуру для включення до складу конкурсної комісії, що буде здійснювати конкурсний відбір керівника (-ів) закладу (-ів) загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради.

Підстава для участі у конкурсній комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначити до якої категорії відносить претендент, яку займає посаду)

Повідомляю, що я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,:

- є дієздатною особою,

- не маю судимості,

- на мене не накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення.

- даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

- усвідомлюю та надаю згоду на участь у зйомках процесу проведення конкурсного відбору.

**Додаток до заяви**:

* копія паспорту (всі заповнені сторінки) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_арк.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

Секретар селищної ради Валентина ЩУР

**Додаток № 2 до Положення**

Начальнику Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Овідіопольського району Одеської області \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що проживає за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

що зареєстрований (на) за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ел.пошта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу допустити мене до участі у конкурсі на посаду директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва закладу)

Авангардівської селищної ради.

Повідомляю, що я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,:

- є дієздатною особою,

- не маю судимості,

- не позбавлена (-ий) права обіймати посаду директора комунального закладу освіти;

- не визнавалася (-вся) за рішенням суду винною у вчиненні корупційного правопорушення;

- не визнавалася (-вся) за рішенням суду винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;

- не підпадаю під заборону, встановлену [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) "Про очищення влади";

- даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

- усвідомлюю та надаю згоду на участь у зйомках процесу проведення конкурсного відбору.

**Додатки до заяви (вказати всі документи, що надаються разом з заявою та зазначити кількості аркушів)**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

ра

Секретар селищної ради Валентина ЩУР

**Додаток № 3 до Положення**

**Відомості про оцінювання кандидатів на посаду директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва закладу)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ кандидата на посаду)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ члена конкурсної комісії)

**ЕТАПИ КОНКУРСУ:**

**І етап:** перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про повну загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14), інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також з питань забезпечення автономії закладу освіти, в тому числі фінансової;

**ІІ етап:** перевірка професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

**ІІІ етап:** публічна та відкрита презентація державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

**1. Кількість балів за І етап- комп’ютерне тестування - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ балів**

**2. Кількість балів за ІІ етап – вирішення ситуаційного завдання:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СТУПІНЬ ВИКОНАННЯ** | **КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ** | **Кількість балів від члена конкурсної комісії** |
| Виконано у повній мірі, надано правильно відповіді на всі додаткові питання | 10 балів |  |
| Виконано у повній мірі, але надано неправильні відповіді на додаткові питання або ненадана відповідь на додаткові питання | 8 балів |
| Завдання виконано правильно не у повній мірі але надано правильні відповіді на додаткові запитання | 6 балів |
| Завдання виконано правильно не у повній мірі, не надано правильних відповідей на додаткові запитання | 4 бали |
| Завдання виконано не правильно але надано правильні відповіді на додаткові запитання | 2 балів |
| Завдання виконано не правильно, не надано правильні відповіді на додаткові запитання | 0 балів. |

**3. Кількість балів за ІІІ етап:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з.п. | Напрями оцінювання | Кількість балів | **Кількість балів від члена конкурсної комісії** |
|  | Політика організації роботи та співробітництва з трудовим колективом. Очікувані результати. | від 1 до 3 балів |  |
|  | Політика спілкування та взаємодії: батьки, діти, вчителі. Очікувані результати. | від 1 до 3 балів |  |
|  | Розвиток організаційно-методичної роботи, виховної та наукової. Очікувані результати. | від 1 до 3 балів |  |
|  | Фінансова автономія. Шляхи побудови фінансової автономії, пріоритетні напрямки використання коштів. | від 1 до 3 балів |  |
|  | Іноваційність, креативність мислення, розуміння основних завдань та пріоритетів.  Кандидатом надано пропозиції, що можуть бути втілені в наявних умовах (територія, час, особливості законодавчої бази) та відповідають SMART-критеріям: є конкретними, вимірюваними, доцільними та обмеженими в часі. | від 1 до 3 балів |  |
|  | Повнота, логічність та смислова наповненість відповідей на запитання. | від 1 до 3 балів |  |
| Загальна кількість балів | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Член комісії** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(ПІБ)** |

Секретар селищної ради Валентина ЩУР

**Додаток № 4 до Положення**

**Зразок ситуаційного завдання для кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти**

Делегація від батьків другокласників звернулась до директора школи з проханням перевести у інший клас учня, який порушує дисципліну, обзиває дітей. Мотивуючи свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров’я своїх дітей. Поводяться категорично, обіцяють звернутися до органів управління освітою, міської влади. Які дії директора школи?

Секретар селищної ради Валентина ЩУР

**Додаток № 5 до Положення**

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ**

**оцінювання кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва закладу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ кандидата)

**1. Кількість балів за І етап – тестування : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ балів.**

**2. Кількість балів за ІІ етап – вирішення ситуаційного завдання:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище,  ім’я та  по батькові кандидата | Оцінка члена комісії  *ПІБ* | Оцінка члена комісії  *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Середній бал\* |
| Кандидат 1: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кандидат 2: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Кількість балів за ІІІ етап - презентацію:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище,  ім’я та  по батькові кандидата | Оцінка члена комісії  *ПІБ* | Оцінка члена комісії  *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Середній бал\* |
| Кандидат 1: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кандидат 2: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Всьго кількість балів за три етапи:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище,  ім’я та  по батькові кандидата | Оцінка члена комісії  *ПІБ* | Оцінка члена комісії  *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Оцінка члена комісії *ПІБ* | Середній бал\* |
| Кандидат 1: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кандидат 2: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Середній бал\* - це сума оцінок всіх членів комісії розділена на їх кількість.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Секретар комісії** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(підпис)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(ПІБ)** |

Секретар селищної ради Валентина ЩУР