



КОПІЯ

У К Р А І Н А

АВАНГАРДІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області

Відповідно до клопотання Відділу ОКМС Авангардівської селищної ради від 03.04.2023 №183, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту, освіти, сім'ї, молоді, спорту, туризму та культури, керуючись положеннями Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», керуючись положеннями Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Авангардівська селищна рада, **ВИРШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області.
2. Визнати таким, що втратило чинність Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Авангардівської селищної ради, затвердженого рішенням Авангардівської селищної ради від 7 травня 2019 р. № 957-VII (зі змінами).
3. Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області забезпечити реалізацію даного положення.
4. Секретарю селищної ради забезпечити оприлюднення даного рішення на сайті Авангардівської селищної ради.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту, освіти, сім'ї, молоді, спорту, туризму та культури.

Селищний голова

Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ

№1843 - VIII
від 07.04.2023



ЗІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Авангардівська селищна рада
Одеського району Одеської області
Секретар ради
Валентина ЦУР

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 Одеського району Одеської області (далі – уповноважений орган) або Авангардівська селищна рада Одеського району Одеської області (залі - засновник). Уповноважений орган або Засновник 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 уповноваженого органу (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.

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, 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 9 до 15 осіб, і на паритетних засадах до складу якої включаються:

перша група	представники засновника (посадові особи чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи));
друга група	представники Одеської районної державної адміністрації (за згодою), територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці) (за згодою);
третья група	представники інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, 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 органів громадського самоврядування закладу освіти, 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 прийом документів для формування конкурсної комісії приймає уповноважений орган не пізніше ніж на наступний робочий день з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та невідкладно публікує на своєму офіційному веб-сайті, сайті закладу освіти та/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. Уповноважений орган 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 уповноваженому органу:

- заяву про участь в конкурсній комісії за формою відповідно до додатку 1;
- копію паспорту (1,2 сторінку або обидві сторони ID-картка).

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.

Рішення про формування складу комісії приймається уповноваженим органом на наступний день після закінчення прийняття документів на участь у конкурсній комісії.

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 конкурсної комісії обирається на першому засіданні шляхом голосування. Секретар конкурсної комісії визначається з числа працівників уповноваженого органу та не є членом конкурсної комісії.

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 унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті уповноваженого органу та закладу освіти 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 НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА

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 (від імені конкурсної комісії документи приймає уповноважена особа – працівник уповноваженого органу і передає їх комісії на перше засідання) 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 Положення та 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:

I етап: перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також з питань забезпечення автономії закладу освіти, в тому числі фінансової;

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

III 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 за формою згідно додатку 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.

I етап - ТЕСТУВАННЯ

23. Примірний перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується Міністерством освіти і науки України (наказ Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 р. №654 «Щодо примірного переліку питань»).

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 вноситься 20 тестових запитань. За кожну правильну відповідь учаснику дається 0,5 бали, за неправильну відповідь – нуль балів.

Тестування триває до 20 хвилин.

II етап - СИТУАЦІЙНЕ 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.

III 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
1.	Політика організації роботи та співробітництва з трудовим колективом. Очікувані результати.	від 1 до 3 балів
2.	Політика спілкування та взаємодії: батьки, діти, вчителі. Очікувані результати.	від 1 до 3 балів
3.	Розвиток організаційно-методичної роботи, виховної та наукової. Очікувані результати.	від 1 до 3 балів
4.	Фінансова автономія. Шляхи побудови фінансової автономії, пріоритетні напрямки використання коштів.	від 1 до 3 балів
5.	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
6.	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. Переможцем конкурсного відбору визначається особа, яка набрала найбільшу кількість балів за результатами всіх трьох етапів конкурсного відбору. Така кількість балів визначається шляхом додавання кількості балів отриманих за результатом тестування (I етап), середньої арифметичної кількості балів виставлених членами конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання (II етап) та середньої арифметичної кількості балів виставлених членами конкурсної комісії за презентацію перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (III етап).

38. 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.

39. 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».

40. 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.

41. 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.

Трудовий договір укладається між переможцем конкурсу та уповноваженим органом.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

Секретар селищної ради



Валентина ЩУР



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

39. 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».

40. 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.

41. 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.

Трудовий договір укладається між переможцем конкурсу та уповноваженим органом.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

Секретар селищної ради



Валентина ЩУР



ІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Авангардівська селищна рада
Одеського району Одеської області
Секретар ради
Валентина ЩУР

Додаток № 1 до Положення

Начальнику Відділу освіти, культури,
молоді та спорту Авангардівської
селищної ради Одеського 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:

(вказати 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



ЗГІДНО з ОРИГІНАЛОМ
Аваніївська селищна рада
Одеського району Одеської області
Секретар ради
Валентина ЩУР

Додаток № 2 до Положення

Начальнику Відділу освіти, культури,
молоді та спорту Авангардівської
селищної ради Одеського 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 "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)

Секретар селищної ради



Валентина ЩУР



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Авангардівська селищна рада
Одеського району Одеської області
Секретар ради
Валентина ЩУР

Відомості про оцінювання кандидатів на посаду директора

_____ (назва закладу)

_____ (ПІБ кандидата на посаду)

_____ (ПІБ члена конкурсної комісії)

ЕТАПИ КОНКУРСУ:

I етап: перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також з питань забезпечення автономії закладу освіти, в тому числі фінансової;

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

III 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 I етап- комп'ютерне тестування - _____ балів

2. Кількість балів за II 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 не надана 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 III етап:

№ з.п.	Напрями оцінювання	Кількість балів	Кількість балів від члена конкурсної комісії
1	Політика організації роботи та співробітництва з трудовим колективом. Очікувані результати.	від 1 до 3 балів	
2.	Політика спілкування та взаємодії: батьки, діти, вчителі. Очікувані результати.	від 1 до 3 балів	
3.	Розвиток організаційно-методичної роботи, виховної та наукової. Очікувані результати.	від 1 до 3 балів	
4.	Фінансова автономія. Шляхи побудови фінансової автономії, пріоритетні напрямки використання коштів.	від 1 до 3 балів	
5.	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	
6.	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



ІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Авангардієвська селищна рада
Авангардієвського району Одеської області
Секретар ради
Валентина ЩУР

Додаток № 4 до Положення

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

Засновник, відповідно до рішення сесії місцевої ради, виділив кошти на покращення матеріально-технічного стану закладу освіти у розмірі 2 млн. грн.. Яким чином буде визначатися першочерговість придбання товарів/робіт/послуг? Опишіть процедуру та етапність дій під час закупівлі необхідного. За якими критеріями буде визначитися надавач товарів/робіт/послуг?

Секретар селищної ради



Валентина ЩУР



Копія з Оригіналом
Авангардська селищна рада
Одеського району Одеської області
Секретар ради
Валентина ЩУР

Кандида т 1:																					
Кандида т 2:																					

Всього кількість балів за три етапи:

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка ча комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Оцінка члена комісії <i>ПІБ</i>	Середній бал*	
Кандид ат 1:																						
Кандид ат 2:																						

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

Секретар комісії _____

(підпис)

(ПІБ)

Секретар селищної ради



(Handwritten signature)

Валентина ЦУР



СТІДНО З ОРІГІНАЛОМ
Авдіївська селищна рада
Авдіївського району Одеської області
Секретар ради
Валентина ЦУР