

Положення
про порядок проведення конкурсу на посаду директора
та посади педагогічних працівників комунальної установи
«Глибоцький центр професійного розвитку педагогічних працівників»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників комунальної установи «Глибоцький центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі Положення) розроблено на підставі Постанови КМУ від 29 липня 2020 року № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» про затвердження Положення про центри професійного розвитку педагогічних працівників, статуту комунальної установи «Глибоцький центр професійного розвитку педагогічних працівників».

1.2. Положення визначає процедуру проведення конкурсу на зайняття вакантних посад директора та педагогічних працівників комунальної установи «Глибоцький центр професійного розвитку педагогічних працівників», метою якого є відбір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

1.3. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до професійної компетентності кандидатів на вакантні посади директора та педагогічних працівників Центру, на основі оцінювання їх особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей, інноваційного потенціалу учасників конкурсу для належного виконання посадових обов'язків.

1.4. Вимоги до претендентів:

1.4.1. На посаду директора:

- на посаду директора Центру призначаються особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, організаторські здібності, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

1.4.2. На посаду педагогічного працівника:

- на посаду педагогічного працівника Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти

років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

1.5. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

- забезпечення рівного доступу;
- законності;
- недискримінації;
- прозорості;
- доброчесності;
- надійності та відповідності методів оцінювання.

1.6. Рішення про оголошення конкурсу на посаду директора Центру приймає засновник.

1.7. Рішення про оголошення конкурсу на посади педагогічних працівників Центру приймає директор Центру.

1.8. Конкурс на посаду директора та/або педагогічних працівників Центру оголошується:

- при створенні комунальної установи «Глибоцький центр професійного розвитку педагогічних працівників»;
- закінченні строку дії контракту або прийняття рішення щодо припинення (розірвання) контракту;
- при визнанні конкурсу таким, що не відбувся.

1.9. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Глибоцької районної ради, відділу освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької райдержадміністрації та Центру.

1.10. В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

- найменування установи;
- найменування посади;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду відповідно до Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 672 від 29 липня 2020 року та Статуту Центру;
- перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсі;
- дату, місце та етапи проведення конкурсного відбору;
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

Строк подання документів для участі в конкурсному відборі становить 10 календарних днів, починаючи з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

1.11. Конкурс проводиться поетапно:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу;

- оприлюднення умов конкурсу;
- приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- перевірка поданих документів на відповідність встановленим законом вимогам;
- проведення конкурсного відбору;
- оприлюднення результатів конкурсу.

1.12. Організацію та проведення конкурсного відбору на посаду директора, а також роботу конкурсної комісії забезпечує засновник, а на посади педагогічних працівників – директор Центру.

2. СКЛАД, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ І ПОВНОВАЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Конкурсна комісія складається не менше 5 осіб.

2.2. Персональний склад та зміни до нього (за потреби) затверджує засновник -на посаду директора та директор Центру - на посади педагогічних працівників, що проводить конкурсний відбір. Персональний склад конкурсної комісії повинен бути сформований протягом 5 днів після оголошення конкурсу.

2.3. До складу конкурсної комісії входять представники засновника (не менше двох представників), відділу освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької райдержадміністрації.

2.4. Представники громадських об'єднань та експерти у сфері професійного розвитку педагогічних працівників можуть бути залучені до участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу.

2.5. Члени конкурсної комісії мають бути неупередженими та незалежними. Не допускається втручання в діяльність конкурсної комісії учасників конкурсу.

2.6. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність обмежена;
- є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;
- 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.

2.7. Голова та секретар конкурсної комісії обираються членами конкурсної комісії з їх числа.

2.8. Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

2.9. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

3. ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ В КОНКУРСІ

3.1. Усі зацікавлені особи, які відповідають вимогам пункту 1.4 можуть взяти участь у конкурсі на посаду директора та педагогічних працівників Центру.

3.2. Особа, яка бере участь у конкурсі подає (особисто або поштою) такі документи:

- письмову заяву про участь у конкурсі до якої додається резюме (мотиваційне есе) в довільній формі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (Додатки (1,2));
- автобіографію;
- копію паспорта громадянина України;
- копію документа про вищу освіту, не нижче ступеня магістра
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж роботи за фахом не менше п'яти років на момент їх подання;
- мотиваційний лист і перспективний план розвитку установи «Глибоцький центр професійного розвитку педагогічних працівників» (для посади директора);
- заява про відсутність конфлікту інтересів (Додаток 3).

3.3. Перелік документів, зазначених у пункті 3.2 цього розділу, є вичерпним.

Претендент на посаду може надати інші документи, які на його думку підтверджують його професійні чи моральні якості.

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

3.4. Прийом та реєстрація документів від претендентів на посаду директора здійснюється засновником, а на посади педагогічних працівників – директором Центру.

3.5. У разі надіслання документів поштою, датою подання документів вважається зазначена на поштовому штемпелі дата.

3.6. У разі невідповідності наданих документів встановленим вимогам, претенденти на заміщення вакантної посади до конкурсного відбору не допускаються, про що впродовж трьох днів їм повідомляється органом, який приймав документи.

3.7. Документи, надані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

3.8. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, письмово повідомляються про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

3.9. Під час проведення конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4. ВІДБІР КАНДИДАТІВ НА ПОСАДИ ДИРЕКТОРА ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ

4.1. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди. Кваліфікаційний іспит проводиться за напрямками:

на посаду директора:

- знання основ управління та чинного законодавства щодо діяльності Центру (тестова форма)
- презентація стратегії розвитку закладу (довільна форма)
на посади педагогічних працівників (консультантів):
 - знання чинного законодавства, інновацій галузі освіти та основних напрямків, завдань і функцій педагогічного працівника Центру професійного розвитку педагогічних працівників. (тестова форма)
 - презентація мотиваційного есе. (довільна форма)

4.2. Тест складається з 30 питань за напрямками, визначеними у підпункті 4.1 цього Порядку (Додаток 4). Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш, як 1 година 20 хвилин.

4.3. Для визначення результатів іспиту використовується така система: тестові питання: «правильно-не правильно», всього-30 балів, мотиваційне есе: «відмінно-30, достатньо-20, задовільно-10». Максимальна кількість набраних балів-60

4.4. Члени Комісії визначають результати згідно з пунктом 4.2 та 4.3 цього Порядку .

4.5. Кандидати, які за результатами іспиту набрали від 45 балів на посаду директора або на посаду педагогічного працівника, допускаються до співбесіди.

4.6. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

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

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

5. ВИЗНАЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНКУРСУ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ КАНДИДАТІВ НА ПОСАДИ ДИРЕКТОРА ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ

5.3. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах, відповідно до п.4.2, 4.3 цього положення.

5.4. Переможцем вважається учасник, що набрав найбільшу кількість балів.

5.5. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів комісії.

5.6. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам та засновнику висновки щодо результатів конкурсного відбору.

5.7. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку до засновника.

5.8. Призначення переможців конкурсу на посади здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
- жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;
- конкурсною комісією не визначено претендента.

7.1. Якщо конкурсний відбір не відбувся, у двотижневий термін проводиться повторний конкурсний відбір.

7.2. Результат конкурсного відбору на посаду директора оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації та на офіційних веб-сайтах районної ради та відділу освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької райдержадміністрації, а педагогічних працівників – на сайті комунальної установи «Глибоцький центр професійного розвитку педагогічних працівників» Глибоцької районної ради.

**Керуючий справами
районної ради**

М.Шмідт

Додаток 1 до Положення

Голові конкурсної комісії

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____,
(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.

Додаток 2 до Положення

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:

- обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому
обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію,
трудова 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;
- 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**);
- поширення персональних даних, що передбачає дії володільця
персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (**стаття
14 Закону**);
- 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)

Додаток 3 до Положення

ЗАЯВА*
про відсутність конфлікту інтересів

Прізвище, ім'я, по батькові	_____
Місце роботи	_____
Номер контактного телефону	_____
Електронна адреса	_____

Зазначаю, що ця заява правдива і містить повну інформацію.
Погоджуюся на оприлюднення зазначеної у цій заяві інформації на
офіційному веб-сайті органу управління.

_____ 201__ р.

(підпис)

* У цій заяві зазначаються обставини, що можуть становити приватний інтерес у сфері, в якій претендент на посаду планує виконувати свої службові обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень.

До приватного інтересу належать фінансовий, професійний чи інший інтерес, а також інтерес, який може вплинути на результати такої роботи.

Також зазначається про такий інтерес близьких осіб претендента на посаду (осіб, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із претендентом (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі осіб, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також незалежно від зазначених умов – чоловіка, дружини, батька, матері, вітчима, мачухи, сина, дочки, пасинка, падчерки, рідного брата, рідної сестри, діда, баби, прадіда, прабаби, внука, внучки, правнука, правнучки, зятя, невістки, тестя, тещі, свекра, свекрухи, усиновлювача чи усиновленого, опікуна чи піклувальника, особи, яка перебуває під опікою або піклуванням претендента) та у разі наявності інших осіб, з якими претендент на посаду має важливі спільні

інтереси та які можуть бути сприйняті як втручання в його діяльність
(наприклад, роботодавця, співробітників тощо)