

Додаток 3  
до рішення Марганецької міської ради  
№ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/ VIII  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

**Порядок  
проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади  
директора комунальної установи «МАРГАНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР  
ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
МАРГАНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ  
ОБЛАСТІ»**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «МАРГАНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ МАРГАНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (надалі – Центр). Управління Центром здійснюється управлінням освіти Марганецької міської ради (надалі – Орган управління).
2. Посаду директора Центру може обіймати особа, 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, організаційні здібності, пройшла конкурсний відбір на посаду директора Центру (далі – конкурс) та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.  
Не може обіймати посаду директора Центру особа, яка:
  - 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
  - 2) має судимість за вчинення злочину;
  - 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
  - 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
  - 5) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».
3. Призначення директора Центру здійснюється начальником Органу управління (або особою, яка виконує його обов'язки) за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Порядку шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).
4. Підставою для проведення конкурсу є наказ начальника Органу управління (або особи, яка виконує його обов'язки) про проведення конкурсу.
5. Рішення про проведення конкурсу приймає начальник Органу управління (або особа, яка виконує його обов'язки):

- не пізніше десяти робочих днів з дня створення Центру або звільнення з посади директора Центру.
6. Конкурс складається з таких етапів:
- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу;
  - 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
  - 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
  - 4) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
  - 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
  - 6) проведення конкурсної відбори;
  - 7) визначення переможця конкурсу;
  - 8) оприлюднення результатів конкурсу.
7. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.
8. Для організації проведення конкурсу на посаду директора Центру утворюється комісія (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується наказом Органу управління.
9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова – представник засновника або заступник міського голови, а в разі його відсутності – заступник голови комісії – начальник Органу управління. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.
10. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 11 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять: представники від Органу управління, представник від комісії міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, представник від міської організації профспілки працівників освіти і науки України, представники керівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти Марганецької міської територіальної громади, органом управління яких є Управління освіти Марганецької міської ради.
11. 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.
12. 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 пунктом 11 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.
13. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні

не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість членів затвердженого складу комісії. Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

14. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

15. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

16. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Органу управління, на офіційному вебсайті Центру (за наявності) протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

17. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, начальник Органу управління (або особа, яка виконує його обов'язки) надсилає сторонам, визначеним у пункті 10 Порядку, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії. Представники керівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти Марганецької міської територіальної громади, підпорядкованих управління освіти Марганецької міської ради, які будуть включені до складу конкурсної комісії, затверджує Орган управління.

18. Для включення до складу конкурсної комісії подається супровідний лист у довільній формі із зазначенням представника (представників), які делегуються.

19. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється офіційному вебсайті Органу управління та на офіційному вебсайті Центру (за наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження Центру;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до директора Центру відповідно до цього Порядку;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- дату та місце початку конкурсу відбору, етапи його проведення та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить

законодавству.

20. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію паспорта громадянина України;
- копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше п'яти років на день їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

21. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

22. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

23. Строк подання документів для участі в конкурсі може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

24. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в Органі управління.

25. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, кандидати до конкурсу не допускаються, про що їх повідомляє Орган управління.

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

- не можуть обіймати посаду директора Центру;
- подали не всі документи, визначені цим Порядком відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

27. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та інших нормативно-правових актів;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку Центру, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

28. Кандидати, які допущені до конкурсу, проходять письмово тестування на знання законодавства України.

29. Письмове тестування на знання законодавства України та презентація перспективного плану розвитку Центру та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії проводяться в один день.

30. Тестування містить 50 тестових завдань, які формуються спеціалістами Органу управління.

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу).

Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

31. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- один бал за правильну відповідь;
- нуль балів за неправильну відповідь.

32. Максимальна кількість балів, яку може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 50. Результати фіксуються у протоколі.

33. Кандидати, які за результатами тестування набрали 35 і менше балів, не допускаються до презентації перспективного плану розвитку Центру, про що й зазначається у протоколі.

34. Кандидати, які набрали 36 і більше балів, допускаються до презентації перспективного плану розвитку Центру.

35. Із результатами оцінювання тестування кандидат ознайомлюється під підпис.

36. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в Органі управління відповідно до вимог чинного законодавства.

37. Після презентації перспективного плану розвитку Центру та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом відкритого або таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

38. При проведенні таємного голосування організується проведення голосування бюлетенями. Секретар здійснює підрахунок голосів та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, що фіксується у протоколі конкурсної комісії.

39. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсу, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Органу управління та на офіційному вебсайті Центру (у разі його наявності).

40. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду директора Центру та рішення щодо порушення клопотання перед начальником Органу управління (або особою, яка виконує його обов'язки) щодо призначення на посаду директора Центру;

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.
41. 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.

42. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, з переможцем конкурсу укладається трудовий договір.

Керуючий справами виконавчого комітету  
Марганецької міської ради

Т.ВЕЛИЧКО

Начальник управління освіти  
Марганецької міської ради

І. КУЛІШ