

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Вісімдесят третя сесія**

**РІШЕННЯ**

23.01.2020 м. Лисичанськ № 83/1191

**Про затвердження Положення**

**про конкурс на посаду керівника**

**комунального закладу загальної середньої**

**освіти Лисичанської міської ради**

Керуючись ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 2 ст. 26 Закону України «Про освіту», п. 2 ст. 26 Закону України «Про загальну середню освіту», відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», з метою належної організації проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти, міська рада

**вирішила:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Лисичанської міської ради (додається).

2. Дане рішення підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Лисичанської міської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Ігоря ГАНЬШИНА та постійну комісію з питань соціально-гуманітарного розвитку.

**Міський голова Сергій ШИЛІН**

Додаток

до рішення міської ради

23.01. 2020 №83/1191

**Положення про конкурс на посаду керівника**  
**комунального закладу загальної середньої освіти**  
**Лисичанської міської ради**

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Лисичанської міської ради (далі – заклад освіти) та затверджується Лисичанською міською радою (далі – Засновник).
2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291.
3. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

1. Рішення про проведення конкурсу приймає відділ освіти Лисичанської міської ради (далі - Уповноважений орган):

– одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

– 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.

1. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті Засновника та закладу освіти 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 в конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству. Строк подання документів для участі в конкурсі становить від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

1. До складу конкурсної комісії входять представники Засновника, трудового колективу, громадського об’єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти та громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти міста. Від Засновника до складу комісії включаються представники Уповноваженого органу та заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, який координує діяльність у сфері освіти.

Для формування персонального складу комісії впродовж 3 робочих днів після оголошення конкурсу Уповноважений орган надсилає лист кожній із сторін з пропозицією надати кандидатури для включення їх до складу конкурсної комісії.

В листі зазначаються кількісний склад представників від сторони, кінцевий термін подання кандидатур для участі в комісії.

Уповноважений орган після отримання листів від зазначених сторін затверджує персональний склад конкурсної комісії у кількості 12 осіб з рівною кількістю представників кожної із сторін.

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.

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.

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.

1. Для участі у конкурсі подають 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 документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

– копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);

– копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;

– довідку про відсутність судимості;

– мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

Визначені у цьому пункті документи кандидати на участь у конкурсі подають особисто (або подає уповноважена згідно з 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.

1. 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).

1. 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.
2. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

– перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р, що відбувається шляхом письмових відповідей на питання;

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

– публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Перелік питань, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань визначаються у цьому Положенні (додаток 1) та оприлюднюються на веб-сайті Засновника.

1. Уповноважений орган зобов’язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на веб-сайті Засновника відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

1. 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.
2. 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.

1. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу Уповноважений орган призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Додаток

до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Лисичанської міської ради

**Перелік питань**

**для перевірки на знання законодавства України**

**у сфері загальної середньої освіти**

1. Право на освіту.
2. Види освіти.
3. Форми здобуття освіти.
4. Здобуття повної загальної середньої освіти.
5. Територіальна доступність повної загальної середньої освіти.
6. Організації інклюзивного навчання в закладах загальної середньої освіти.
7. Освіта осіб з особливими освітніми потребами.
8. Освітня програма закладу освіти.
9. Система забезпечення якості освіти.
10. Атестація педагогічних працівників.
11. Сертифікація педагогічних працівників.
12. Права та обов’язки педагогічних працівників системи загальної середньої освіти.
13. Права та обов’язки здобувачів освіти.
14. Вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника закладу освіти.
15. Органи управління у сфері освіти.
16. Громадський нагляд (контроль) у сфері освіти.
17. Управління та громадське самоврядування закладу загальної середньої освіти.
18. Особливості відносин між закладами освіти та політичними партіями (об’єднаннями) і релігійними організаціями.
19. Навчальний рік та режим роботи закладу загальної середньої освіти.
20. Виховний процес у закладах загальної середньої освіти.
21. Соціальний захист учнів (вихованців).
22. Зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти.
23. Державний стандарт загальної середньої освіти.
24. Повноваження  закладу загальної середньої освіти.
25. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти.
26. Трудові відносини в системі загальної середньої освіти.
27. Функції та обов’язки керівника закладу загальної середньої освіти.
28. Мета концепції «Нова українська школа».
29. Формула української школи відповідно до концепції «Нова українська  школа».
30. Структура Нової української школи.
31. Сутність профільного навчання в системі Нової української школи.
32. Випускник школи відповідно до Концепції «Нова українська школа».
33. Умотивований вчитель у Концепції «Нова українська школа».
34. Фінансово-господарська діяльність в умовах Нової української школи.
35. Ключові компетентності відповідно до Концепції «Нова українська школа».
36. Сутність педагогіки партнерства у Новій українській школі.

**Зразок ситуаційного завдання**

**для перевірки професійних компетентностей**

**Ситуація 1.** У педагогічному колективі неодноразово порушували питання необхідності обговорення проекту річного плану закладу освіти. Педагоги скаржилися, що адміністрація сама планує, не цікавиться думкою колективу, який має цей план виконувати. Цього навчального року Ви вирішили запровадити колегіальний підхід до визначення пріоритетів роботи школи та складання річного плану на наступний  навчальний рік.

1. Запропонуйте модель колективного обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність.

2. У чому, на Вашу думку, полягає роль керівника як управлінця персоналом відповідно до нової моделі управління людськими ресурсами в системі освіти?

**Ситуація 2.** Педагогічному колективу школи потрібно визначитись з учасниками міського етапу конкурсу «Учитель року». До директора школи звертається голова профкому закладу і намагається довести, що потрібно відгородити педагогів від подібних конкурсів, тому що це трата часу і здоров’я педагога.

Дії директора у такій ситуації.

**Ситуація 3.** Кінець першого півріччя навчального року. Другий клас. Вчитель початкових класів працює з дітьми з першого класу на час відпустки по догляду за дитиною основної працівниці. Основна працівниця повідомляє про свій намір перервати відпустку по догляду за дитиною і стати до роботи. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли.

Які дії директора школи?

**Критерії оцінювання**

**письмових відповідей на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти**

Письмові відповіді на питання з перевірки знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти проводяться не довше 1 години.

Завдання складаються з 4 питань за напрямами, визначеними у пункті 10 Положення.

Для визначення результатів письмових відповідей на питання використовується така система:

3 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання.

2 бали виставляються кандидатам, які достатньо повно розкрили суть питання.

1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментально.

0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 15 хвилин.

Зміст відповіді на ситуаційне завдання оцінюється відповідно до реалізації професійних компетентностей:

3 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі висвітлили шляхи виконання ситуаційного завдання;

2 бали виставляються кандидатам, які достатньо повно висвітлили шляхи виконання ситуаційного завдання;

1 бал виставляється кандидатам, які розкрили ситуаційне завдання фрагментально;

0 балів виставляється кандидатам, які не впоралися із виконанням ситуаційного завдання.

Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти. Виступ повинен тривати не більше 7 хвилин.

Для оцінювання результату публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти використовується така система:

3 бали виставляється кандидатам, які склали професійний, фінансово обґрунтований, новаторський план розвитку закладу освіти;

2 бали виставляється кандидатам, які в перспективному плані повністю розкрили всі напрямки роботи закладу освіти;

1 бал виставляється кандидатам, які частково розкрили перспективи розвитку закладу освіти;

0 балів виставляється кандидатам, які не окреслили перспективи розвитку закладу освіти.

Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання законодавства, розв’язання ситуаційних завдань, презентації.

Переможцем вважається особа, яка набере найбільшу кількість балів за результатами всіх випробувань.

Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

**Секретар міської ради Едуард ЩЕГЛАКОВ**

**Заступник міського голови Ігор ГАНЬШИН**