

и. бова



**ВОЛОДИМИРЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(восьме скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

31 березня 2021 року

№ 205

Про затвердження Положення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади

З метою забезпечення загальних засад проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, керуючись статтею 25 Закону України «Про освіту», статтями 37, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статтями 25 та 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за погодженням із постійними комісіями селищної ради, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення доручити постійній комісії з питань бюджету, фінансів та соціальної політики, охорони здоров'я, освіти, культури, молоді і спорту (Анатолій БОВА).

Селищний голова



Василь КОВЕНЬКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Володимирецької селищної ради  
31 Березня 2021 року № 205

### ПОЛОЖЕННЯ

#### про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади

1. Це Положення визначає загальні засади про порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Володимирецької територіальної громади.

Терміни, що вживаються у цьому Положенні:

засновник – Володимирецька селищна рада, яка є засновником закладу загальної середньої освіти, що перебуває у комунальній власності Володимирецької селищної територіальної громади;

заклад освіти – юридична особа публічного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, що провадиться на певному рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти, заснована Володимирецькою селищною радою;

уповноважений орган засновника – управління соціально-культурної сфери Володимирецької селищної ради.

2. Рішення про проведення конкурсу приймається уповноваженим органом засновника комунального закладу загальної середньої освіти:

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

не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового 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 офіційному вебсайті засновника, офіційному сайті уповноваженого органу засновника та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

найменування і місцезнаходження закладу освіти;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

дату та місце початку конкурсного 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.

4. Для проведення конкурсу уповноважений орган засновника формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах, що означає однакову (рівну) кількість представників від кожної сторони, входять представники:

засновника (депутати Володимирецької селищної ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи));

Вараської районної державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);

інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти територіальної громади, об'єднаної територіальної профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти).

Мінімальна кількість представників від кожної сторони - 2 особи, а максимальна - 5 осіб.

Персональний склад конкурсної комісії визначається:

від засновника – на підставі розпорядження голови селищної ради;

від Вараської районної державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти – на підставі офіційного листа;

від громадських об'єднань, формувань та профспілкової організації – на підставі офіційного листа, підписаного уповноваженою особою; експерти, фахівці у сфері загальної середньої освіти на підставі офіційного листа уповноваженого органу засновника.

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.

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Голова та заступник голови конкурсної комісії обирається із числа її членів на першому засіданні комісії.

Голова конкурсної комісії забезпечує організацію та проведення засідань конкурсної комісії.

Заступник голови конкурсної комісії здійснює функції голови комісії у разі його відсутності з поважних причин.

Ведення та зберігання протоколів конкурсної комісії забезпечує відповідальна особа із числа працівників уповноваженого органу засновника.

Протоки конкурсної комісії зберігаються:

брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених статтею 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», що унеможлиблюють їх участь у складі конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника і уповноваженого органу засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

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

5. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

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

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 (крім приватних та корпоративних закладів освіти);

довідка про відсутність судимості;

довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) 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.

6. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

оприлюднює на офіційному вебсайті засновника та уповноваженого органу засновника перелік осіб, допущених 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 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

подали не всі документи, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Положенням, для участі в конкурсі;

подали документи після завершення строку їх подання.

7. Уповноважений орган засновника зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

8. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

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

Перевірка знання законодавства у сфері загальної середньої освіти проводиться за переліком питань, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 654 «Щодо примірного переліку питань» та здійснюється у формі письмового тестування. Обсяг тестових завдань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти складає 30 завдань.

Приклади тестових завдань для проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, визначені додатком 1 до Положення.

Критерії оцінювання знань законодавства, зразок ситуаційного завдання, критерії оцінювання вирішення ситуаційного завдання та захисту презентації, визначені додатком 2 до Положення.

Уповноважений орган засновника зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті засновника та уповноваженого органу засновника відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

9. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті засновника та уповноваженого органу засновника.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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

10. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:  
відсутні заяви про участь у конкурсі;  
до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;  
жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

11. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник уповноваженого органу засновника призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір у формі контракту.

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

Секретар ради



Юрій БЛИЩИК

Додаток 1  
до Положення про конкурс  
на посаду керівника закладу  
загальної середньої освіти  
комунальної власності  
Володимирецької селищної  
територіальної громади

**Приклади тестових завдань  
для проведення конкурсу на посаду  
керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності  
Володимирецької селищної територіальної громади**

Приклад 1: Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?

- 1) початкова школа;
- 2) гімназія;
- 3) ліцей;
- 4) науковий ліцей.

Приклад 2: Хто затверджує статут закладу освіти?

- 1) засновник або уповноважений ним орган (особа);
- 2) керівник закладу освіти;
- 3) колегіальний орган управління закладу освіти;
- 4) колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Приклад 3: Що містить освітня програма?

- 1) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- 2) перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
- 3) загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- 4) всі відповіді правильні.

Приклад 4: Які форми здобуття освіти є індивідуальними?

- 1) денна, вечірня, заочна, дистанційна, мережева;
- 2) дистанційна, мережева, дуальна, педагогічний патронаж;
- 3) екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж;
- 4) екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, дистанційна.

Приклад 5: Що належить до обов'язків засновника закладу освіти?

- 1) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 2) ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;
- 3) повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- 4) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов



Додаток 2  
до Положення про конкурс  
на посаду керівника закладу  
загальної середньої освіти  
комунальної власності  
Володимирецької селищної  
територіальної громади

**Критерії оцінювання  
знання законодавства у сфері загальної середньої освіти  
кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти  
комунальної власності Володимирецької селищної територіальної  
громади**

Кожна правильна відповідь, надана кандидатом на одне тестове запитання, оцінюється в 1 бал.

**Зразок  
ситуаційного завдання для перевірки професійних компетентностей  
кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти  
комунальної власності Володимирецької селищної територіальної  
громади**

До керівника закладу загальної середньої освіти звернулися батьки з метою зарахування дитини у заклад освіти.

Завдання: Описати алгоритм зарахування дитини у заклад. Зазначити умови, на підставі яких керівник може відмовити у зарахуванні дитини у заклад.

**Критерії оцінювання  
ситуаційного завдання для перевірки професійних компетентностей  
кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти  
комунальної власності Володимирецької селищної територіальної  
громади**

Під час оцінювання професійних компетентностей кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання виставляються такі бали:

2 бали – кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

1 бал – кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів – кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимогам.

**Критерії оцінювання  
відкритої та публічної професійної діяльності**



**кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти  
комунальної власності Володимирецької селищної територіальної  
громади**

	Критерії	Обґрунтування критеріїв	Бали
Зміст	Розуміння завдання	- робота демонструє точно розуміння завдання	2
		- використані як матеріали, що мають відношення до теми, так і ті, що не мають відношення до теми	1
		- використані матеріали, що не мають безпосереднього відношення до теми; зібрана інформація не аналізується і не оцінюється	0
	Повнота розкриття теми	- повно - частково - не розкрита	2 1 0
	Авторська оригінальність	- унікальна робота; містить велику кількість оригінальних, винахідницьких прийомів	2
		- в роботі наявні авторські знахідки	1
		- стандартна робота, не відрізняється авторською індивідуальністю	0
Захист роботи	Якість доповіді	- аргументованість основних позицій, композиція доповіді логічна, повнота представлених в доповіді результатів роботи	3
		- у виступі прослідковується логічність, аргументи є доречними, але не по всіх позиціях, достатньо представлені результати	2
		- порушено логіку виступу, часткове представлення результатів роботи, неповна система аргументації	1

		порушення логіки, не представлені результати дослідження	
	Обсяг та глибина знань за темою	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доповідач демонструє ерудицію, відображає між предметні зв'язки</li> <li>- доповідач грамотно викладає матеріал, проте не показує достатньо глибоких знань</li> <li>- доповідач виявляє повну відсутність володіння матеріалом</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>
	Відповіді на питання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доповідач переконливо і повно відповідає на питання, намагається використати відповіді для успішного розкриття теми</li> <li>- доповідач не на всі питання може знайти переконливі відповіді</li> <li>- доповідач не може відповісти на питання або під час відповідей поводить себе агресивно, некоректно</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>
	Ділові та вольові якості доповідача	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доповідач прагне досягти високих результатів, готовий до дискусії, дружньо налаштований, контактний</li> <li>- доповідач готовий до дискусії, не завжди виявляє доброзичливість</li> <li>- доповідач не готовий до дискусії, агресивний, уникає контакту</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>

Секретар ради



Юрій БЛИЩИК