ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

16.12.2020 № 49

**ПОРЯДОК**

**проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Глухівської міської ради Сумської області**

**I. Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Глухівської міської ради Сумської області (далі – конкурс), метою якого є добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов’язки.

2. Директором Центру професійного розвитку педагогічних працівників може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіти ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше як п’ять років, яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

3. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до професійної компетентності кандидатів на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі- Центр) на основі оцінювання їх особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов’язків.

4. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

законності;

прозорості;

забезпечення рівного доступу;

недискримінації;

доброчесності;

надійності та відповідності методів іспиту.

5. Конкурс оголошується рішенням Глухівської міської ради, яка здійснює відповідні організаційні заходи щодо проведення конкурсного відбору.

6. Конкурсний відбір проводиться поетапно:

1) Публікація оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті Глухівської міської ради.

2) Прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі.

3) Попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавствам вимогам.

4) Проведення іспиту та визначення його результатів.

5) Проведення презентації стратегії розвитку центру.

6) Визначення результатів конкурсного відбору.

7. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади директора Центру (далі – кандидати).

**II. Вимоги щодо оголошення про проведення конкурсу**

1. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на офіційному веб-сайті Глухівської міської ради не пізніше ніж за 15 днів до початку проведення конкурсного відбору.

2. Оголошення про проведення конкурсу повинно містити:

найменування і місцезнаходження Центру;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі – претенденти);

перелік документів, які необхідні подати для участі в конкурсному відборі та строк їх подання;

дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;

прізвище, ім’я, по батькові. номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

3. Строк подання документів для участі в конкурсному відборі не може становити менше 10 та більше 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

**III. Склад, порядок формування та**

**повноваження конкурсної комісії**

1. Конкурс на заміщення посади директора проводить конкурсна комісія, що утворюється рішенням Глухівської міської ради у складі голови, заступника, секретаря і членів комісії.

2. Конкурсна комісія утворюється у складі не менше 7 осіб, зокрема:

посадова особа міської ради, що опікується питаннями освіти (голова конкурсної комісії);

начальник відділу освіти Глухівської міської ради (заступник голови конкурсної комісії);

голова територіальної організації профспілки працівників освіти і науки України;

керівники закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти Глухівської міської ради;

депутати Глухівської міської ради.

3. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання конкурсної комісії скликається головою або заступником у разі відсутності голови за необхідністю. Засідання конкурсної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини від загального складу комісії.

Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії, у разі якщо розподіл голосів є рівним, вирішальним є голос голови комісії.

**IV. Порядок прийому документів для участі у конкурсі**

1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:

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

копію паспорта громадянина України;

автобіографію та/або резюме ( за вибором учасника конкурсу);

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;

2 фотокартки;

заповнену особову картку П- 2.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, не передбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

2. Прийом та реєстрація документів від претендентів на посаду здійснюється відділом управління персоналом апарату Глухівської міської ради та її виконавчого комітету.

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

4. У разі невідповідності наданих документів встановленим вимогам , претенденти на заміщення вакантної посади директора до конкурсного відбору не допускаються, про що впродовж трьох днів їм повідомляється відділом управління персоналом апарату Глухівської міської ради та її виконавчого комітету.

5. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються.

6. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, письмово повідомляються відділом управління персоналом апарату Глухівської міської ради та її виконавчого комітету про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше, ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

**V. Порядок проведення конкурсного відбору**

1. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

перевірка знання законодавства України 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 стратегії розвитку Центру, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

2. Письмове тестування на знання законодавства України у сфері освіти, презентація стратегії розвитку Центру та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії проводяться в один день.

3. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються членами конкурсної комісії. Письмове тестування проходить у присутності членів конкурсної комісії і триває 60 хвилин.

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

- один бал за правильну відповідь;

- нуль балів за неправильну відповідь.

5. Максимальна кількість балів, яку може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30 балів. Результати фіксуються у протоколі.

6. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до презентації стратегії розвитку Центру, про що і зазначається у протоколі.

7. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до презентації стратегії розвитку Центру.

8. Для публічної презентації стратегії розвитку Центру кандидату надається 15 хвилин. Час відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування не враховується у час презентації.

За результатами презентації конкурсанти отримують такі бали:

0 – презентація відсутня;

1 – презентація не відповідає змісту поставленого завдання;

2 – наявні суттєві недоліки у виконанні презентації, окремі недоліки у її оформленні;

3 – наявні незначні недоліки у виконанні та оформленні презентації та/або не надано відповіді на запитання членів комісії;

4 – зміст презентації відповідає темі, дотримано всіх вимог щодо оформлення роботи, надані повні та обгрунтовані відповіді на запитання членів комісії.

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

10. Конкурс визнається таким, що не відбувся якщо:

відсутні заяви про участь у конкурсі;

жоден із кандидатів не пройшов конкурсний відбір.

11. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсу, визначення переможця конкурсу або визначення конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Глухівської міської ради.

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

13. Начальник відділу освіти Глухівської міської ради призначає переможця конкурсу на посаду директора Центру та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

**Міський голова Надія ВАЙЛО**