



**ОЛЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я №

_____ сесія

VIII скликання

від 28.04.2021 року

Про затвердження Положення
про проведення конкурсного відбору
на посаду керівника комунальної установи
«Олевський центр дитячої та юнацької творчості»

З метою забезпечення рівного доступу, ефективного і справедливого процесу відбору директора комунальної установи «Олевський центр дитячої та юнацької творчості», керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про проведення конкурсного відбору на посаду керівника комунальної установи «Олевський центр дитячої та юнацької творчості», що додається.
2. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію із соціально-гуманітарних питань.

Міський голова

Сергій ЛИСИЦЬКИЙ

Додаток
до рішення _____ сесії
Олевської міської ради
VIII скликання від
_____.2021 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ

**про проведення конкурсного відбору на посаду керівника комунальної установи
«Олевський центр дитячої та юнацької творчості»**

1. Це Положення визначає засади проведення конкурсу на посаду керівника комунальної установи позашкільної освіти Олевського центру дитячої та юнацької творчості (далі - Центр).

2. Посаду керівника Центру може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу на посаду керівника Центру відповідно цього Положення.

Не може обіймати посаду керівника 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 керівника Центру здійснюється за результатами конкурсу розпорядженням міського голови шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Рішення про проведення конкурсу приймає Олевська міська рада за наявності наступних підстав:

- створення нового Центру;
- наявності вакантної посади керівника Центру;
- завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником Центру;
- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору (контракту), укладеного з керівником Центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

5. 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) ознайомлення кандидатів із установою Центру, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування установи;

- 7) проведення конкурсного відбору;
 - 8) визначення переможця конкурсу;
 - 9) оприлюднення результатів конкурсу.
6. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.
7. Для організації проведення конкурсу на посаду керівника Центру утворюється комісія з проведення конкурсів на посади керівників Центру (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується розпорядженням міського голови Олевської міської ради.
8. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова – профільний заступник міського голови, а в разі його відсутності – заступник голови комісії – начальник відділу освіти, молоді та спорту Олевської міської ради (або особа, яка виконує його обов'язки). Веде протокол засідання секретар комісії.
9. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 12 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять: представники Олевської міської ради, представників відділу освіти, молоді та спорту Олевської міської ради, уповноважених представників трудового колективу Центру.
10. 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.
11. 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.
12. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.
13. 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.
14. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписуються всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Олевської міської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.
15. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Олевської міської ради та Центру наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:
- найменування і місцезнаходження установи ;
 - найменування посади та умови оплати праці;
 - кваліфікаційні вимоги до керівника Центру відповідно до цього Положення та Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту»;
 - вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

ПРОЄКТ

- 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.

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

16. 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;
- 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 трьох років на день їх подання;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;

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

17. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

18. 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.

19. Строк подання документів для участі в конкурсі може становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

20. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання заяви та документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- 1) перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- 2) приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсному відборі;
- 3) оприлюднює на офіційному веб-сайті Олевської міської ради перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати);
- 4) делегує представника від конкурсної комісії для організації та ознайомлення кандидатів із установою Центру, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування.

21. До участі у конкурсному відборі не можуть бути допущені особи, які:

- подали не всі документи, визначені цим Положенням відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання;

22. Представник від конкурсної комісії організовує та забезпечує ознайомлення кандидатів із установою Центру, на посаду керівника якого оголошений конкурс, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

23. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері профільного законодавства;
- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку установи Центру, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в

ПРОЄКТ

закладі освіти тощо, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

24. Письмове тестування на знання законодавства України у сфері освіти, вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.

25. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами відділу освіти, молоді та спорту Олевської міської ради. Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затверженого складу. Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

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

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

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

28. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу Центру, про що й зазначається у протоколі.

29. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

30. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин.

31. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою Олевської міської ради. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

32. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується також у відомості. Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.

33. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується чотирибальна система:

- чотири бали виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;
- три бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
- два бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;
- один бал виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

34. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання. Загальна сума балів заноситься у відомість та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

ПРОЄКТ

35. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі освіти відповідно до вимог чинного законодавства.
36. У визначений конкурсною комісією термін, кандидати презентують перспективний план розвитку закладу Центру, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування. Презентація перспективного плану розвитку закладу Центру може проводитися в один день з проведенням письмового тестування на знання законодавства України та письмового вирішення ситуаційного завдання.
37. Перспективний план розвитку закладу Центру, наданий претендентами, оцінюються конкурсною комісією за наступними критеріями:
- 1) актуальність (націленість на вирішення ключових проблем розвитку Центру);
 - 2) прогностичність (орієнтація на задоволення «завтрашнього» соціального замовлення на освіту та управління освітньою установою, і облік змін соціальної ситуації);
 - 3) ефективність (націленість на максимально можливі результати при раціональному використанні наявних ресурсів);
 - 4) реалістичність (відповідність необхідних і наявних матеріально-технічних і часових ресурсів);
 - 5) повнота і цілісність плану (наявність системного образу закладу, освітнього процесу, відображення в комплексі всіх напрямків розвитку);
 - 6) рівень опрацювання (детальне опрацювання всіх кроків діяльності за планом);
 - 7) соціальна відкритість (наявність механізмів інформування учасників роботи і соціальних партнерів);
 - 8) культура оформлення плану розвитку (єдність змісту і зовнішньої форми плану, використання сучасних технічних засобів).
38. Для оцінки презентації перспективного плану використовується чотирибальна система по кожному критерію оцінювання:
- чотири бали - презентація демонструє точне розуміння завдання, повністю логічно розкрити тему, її унікальність; містить велику кількість оригінальних прийомів, аргументованість основних позицій; доповідач переконливо і повно відповідає на питання;
 - три бали - презентація демонструє розуміння завдання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи; тему в цілому розкрито; містяться оригінальні прийоми, основні позиції в цілому аргументовані; доповідач досить повно відповідає на питання, виявляє достатні знання теми;
 - два бали - в презентації використані матеріали, що мають відношення до теми, так і ті, що не мають відношення до теми; частково в роботі наявні авторські знахідки; порушено логіку виступу, неповна система аргументації; доповідач не на всі питання може знайти переконливі відповіді; -
 - один бал - в презентації використані матеріали, що не мають безпосереднього відношення до теми; тема презентації не розкрита, немає аргументів, повне порушення логіки виступу; доповідач не може відповісти на питання.
39. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками оцінювання перспективного плану, становить 32. Визначення результатів здійснюється кожним членом комісії індивідуально у аркуші оцінювання презентації перспективного плану (додаток 1 до Положення); остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії. Результати фіксуються у протоколі.
40. Після презентації перспективного плану розвитку Центру та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія підбиває підсумки проведення конкурсного відбору шляхом додавання балів за кожне завдання. Максимальна кількість балів становить 66.

ПРОЄКТ

41. Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит.

42. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит і не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду директора Центру.

43. Кандидат, який набрав найбільшу кількість балів, визначається переможцем конкурсу, про що і зазначається в протоколі.

44. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Олевської міської ради.

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

- протоколу підведення підсумків конкурсною комісією щодо визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу Центру.

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся;

46. 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.

47. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, з переможцем конкурсу укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі і підписується міським головою.

48. З переможцем конкурсу укладається строковий трудовий договір терміном шість років.(контракт).

Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу, який призначається на посаду керівника закладу Центру вперше, строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

**Аркуш оцінювання презентації перспективного
плану розвитку закладу Центру**

№ п/п	Критерій оцінювання	Оцінка	Оцінка	Оцінка	Оцінка	Оцінка	Середній бал
		члена №1	члена №2	члена №3	члена №4	члена №.....	
1	Актуальність (націленість на вирішення ключових проблем розвитку освітньої установи)						
2	Прогностичність (орієнтація на задоволення «завтрашнього» соціального замовлення на освіту та управління освітньою установою, і облік змін соціальної ситуації)						
3	Ефективність (націленість на максимально можливі результати при раціональному використанні наявних ресурсів)						
4	Реалістичність (відповідність необхідних і наявних матеріальнотехнічних і часових ресурсів)						
5	Повнота і цілісність плану (наявність системного образу освітнього закладу, освітнього процесу, відображення в комплексі всіх напрямків розвитку)						
6	Рівень опрацювання (детальне опрацювання всіх кроків діяльності за планом)						
7	Соціальна відкритість (наявність механізмів інформування учасників роботи і соціальних партнерів)						
8	Культура оформлення плану розвитку (єдність змісту і зовнішньої форми плану, використання сучасних технічних засобів)						

Голова комісії _____ (П.І.Б.)

Члени комісії _____ (П.І.Б.)

_____ (П.І.Б.)

_____ (П.І.Б.)

