****

УКРАЇНА

РАДЕХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВІДДІЛ ОСВІТИ**

НАКАЗ

« 9 » грудня 2016р. Радехів № 268

***Про оголошення конкурсу на заміщення***

***вакантної посади директора Миколаївського НВК***

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», рішення УІІ позачергової сесії УІІ скликання Радехівської районної ради від 15.09.2016р. № 102 «Про затвердження Положення про порядок призначення на посаду керівників (директорів) комунальних закладів Радехівської районної ради Львівської області»

Н А К А З У Ю :

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантних посад :

* директора Миколаївського навчально-виховного конкурсу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад».

1. Затвердити вимоги до кандидатів на заміщення вищезазначених вакантних посад (додаток №1)
2. Повідомлення про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади подати для опублікування в газеті «Народна справа» (додаток №2).
3. Затвердити склад конкурсної комісії (додаток №3).
4. Секретарю конкурсної комісії забезпечити прийом кадрових документів від претендентів на заміщення вищезазначених вакантних посад протягом 30 календарних днів з дня публікації повідомлення про оголошення конкурсу в районній газеті.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на головного спеціаліста відділу освіти Зарембу А.З.

Керівник відділу освіти Л.Репетило

Додаток № 1

до наказу відділу освіти

від 09 грудня 2016р. № 268

Вимоги до кандидатів на заміщення вакантних посад

1. Вимоги до кандидатів на заміщення вакантної посади

* директора Миколаївського навчально-виховного конкурсу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»:
* Громадянство України;
* вища педагогічна освіта на рівні спеціаліста або магістра;
* стаж педагогічної роботи не менше п’яти років;
* успішно пройшла атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому чинним законодавством;
* вільне володіння державною мовою;
* комп’ютерна грамотність;
* високі моральні якості;
* стан здоров’я.

Керівник відділу освіти Л.Репетило

Додаток №2

до наказу відділу освіти

від 09 грудня 2016р. № 268

Зміст

оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад

Відділ освіти Радехівської райдержадміністрації

Оголошує конкурс на заміщення вакантних посад

- директора Миколаївського навчально-виховного конкурсу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»

**Вимоги до кандидатів на посаду:**

* Громадянство України;
* вища педагогічна освіта на рівні спеціаліста або магістра;
* стаж педагогічної роботи не менше п’яти років;
* успішно пройшла атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому чинним законодавством;
* вільне володіння державною мовою;
* комп’ютерна грамотність;
* високі моральні якості;
* стан здоров’я.

**Необхідні документи:**

* мотиваційний лист;
* перспективний план розвитку навчального закладу;
* копію паспорта;
* копію довідки податкового органу про присвоєння ідентифікаційного номера;
* копію документу про вищу педагогічну освіту;
* копію трудової книжки;
* копію військового квитка, приписного свідоцтва або довідки, яка видається замість військового квитка (за наявності);
* автобіографія;
* дві фотокартки розміром 4\*6;
* згоду на збір обробку персональних даних; довідку про стан здоров’я.

Копії зазначених документів повинні бути завірені відповідно до вимог чинного законодавства.

**Документи приймаються** протягом 30 календарних днів від дня опублікування оголошення в газеті. Звертатися за адресою: м.Радехів, пр.Відродження, 16 каб.13.

Додаткова інформація щодо основних функціональних обов’язків, розміру та умов оплати праці надається за тел. 4-10-34

Керівник відділу освіти Л.Репетило

Додаток №1

до рішення районної ради

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положення про порядок**

**призначення на посаду керівників (директорів)**

**комунальних закладів Радехівської районної ради Львівської області**

1. Порядок призначення на посаду керівників (директорів) загальноосвітніх навчальних закладів та інших закладів, які належать до системи загальної середньої освіти, комунальної власності (далі – Порядок), відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в України», враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 13.10.2015р. № 827 «Про затвердження Порядку призначення на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів державної форми власності», «Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад; (із змінами); Положення про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний-заклад – загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 306 «Про затвердження Положення про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад»»; Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 року № 930 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 р. за № 1255/18550 (зі змінами) (далі – Типове положення про атестацію педагогічних працівників);
2. Керівником (директором) навчального закладу може бути особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше п’яти років, успішно пройшла атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому чинним законодавством; вільно володіє державною мовою, комп’ютерною грамотністю, має високі моральні якості та стан здоров’я.
3. Призначення керівника навчального закладу здійснюється відповідним органом управління освітою за погодженням з районною радою за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Порядку, шляхом укладання контракту в письмовій формі відповідно до чинного законодавства.
4. Підставою для проведення конкурсного відбору є наказ відповідного органу управління освітою. Підставами є :

* утворення нового навчального закладу;
* наявність вакантної посади керівника навчального закладу;
* наказ щодо припинення (розірвання) контракту з керівником навчального закладу.

1. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднення в місцевих засобах інформації на офіційному веб-сайті навчального закладу, відділу освіти не пізніше, ніж за 30 днів до початку проведення конкурсного підбору.

В оголошені про проведення конкурсного відбору зазначаються:

* найменування і місцезнаходження навчального закладу;
* найменування посади, умови оплати праці;
* кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду керівника навчального закладу (далі – претенденти);
* перелік документів, які необхідні подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;
* дата, місце та умови проведення конкурсного відбору;
* прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

Претенденти, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії заяву у довільній формі.

До заяви додаються такі документи:

* мотиваційний лист;
* перспективний план розвитку навчального закладу;
* копію паспорта;
* копію довідки податкового органу про присвоєння ідентифікаційного номера;
* копію документу про вищу педагогічну освіту;
* копію трудової книжки;
* копію військового квитка, приписного свідоцтва або довідки, яка видається замість військового квитка (за наявності);
* автобіографія;
* дві фотокартки розміром 4\*6;
* згоду на збір обробку персональних даних; довідку про стан здоров’я.

Копії зазначених документів повинні бути завірені відповідно до вимог чинного законодавства.

Строк подання документів для участі в конкурсному відборі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

1. Для проведення конкурсного відбору у п’ятиденний термін після оголошення конкурсу відповідний орган управління освітою утворює конкурсну комісію (чисельність 9 осіб) у складі голови конкурсної комісії (далі – Голова), заступника Голови, її членів та секретаря. До складу комісії входять представники відділу освіти, засновника (Радехівської районної ради), постійної депутатської профільної ( з питань освіти) комісії районної ради, представники педагогічного колективу, профспілкової організації та батьків учнів (вихованців) начального закладу, представники громадськості.

Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (у разі необхідності) затверджуються наказом відділу освіти з попереднім погодженням із засновником (Районною радою).

1. Комісія розпочинає роботу з моменту підписання розпорядження про її створення.
2. Голова комісії у межах покладених на нього повноважень:

* скликає засідання конкурсної комісії;
* головує на засіданнях конкурсної комісії;
* організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії;
* оголошує результати конкурсу.

1. Організаційна форма роботи конкурсної комісії – засідання. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії (за винятком підсумкового).
2. Секретар комісії забезпечує виконання доручень Голови та відповідає за підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією, правильність ведення та оформлення протоколів її засідань.
3. Конкурсна комісія:

* приймає зазначені в п.5 цього Порядку документи від претендентів на участь в конкурсі;
* розглядає заяви претендентів на участь у конкурсі та документи, які до них додаються, і приймає рішення щодо відповідності цих документів умовам участі у конкурсі;
* ухвалює рішення щодо списку претендентів до участі у конкурсі;
* проводить конкурсний відбір;
* визначає переможців за результатами проведеного конкурсу.

1. Конкурсна комісія зобов’язана:

* здійснювати свою діяльність, дотримуючись вимог законодавства України;
* забезпечувати рівні умови для всіх учасників конкурсу;
* запобігати конфлікту інтересів.

1. Члени конкурсної комісії забов’язані:

* брати участь у засіданнях конкурсної комісії;
* виконувати доручення Голови комісії;
* бути неупередженими та об’єктивними при здійсненні оцінювання учасників конкурсу.

1. Члени конкурсної комісії мають право:

* ознайомитись з матеріалами, що належить до компетенції конкурсної комісії;
* висловлювати, в тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні конкурсної комісії;
* вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії та брати участь у їх обговоренні.

1. Конкурс проводиться поетапно та полягає у :

* Публікації оголошення про проведення конкурсного відбору;
* Прийомі документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
* Попередньому розгляді документів на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до зайняття вакантної посади;
* Вивченні конкурсною комісією поданих документів, мотиваційного листа, перспективного плану розвитку навчального закладу;
* Проведенні конкурсного відбору (шляхом співбесіди з претендентом) та аналізі проведеної учасником конкурсу відкритої публічної презентації;
* Відборі кандидата на посаду керівника (директора) ЗНЗ;
* Визначенні результату конкурсу.

Вивчення конкурсною комісією поданих документів, мотиваційного листа і перспективного плану розвитку навчального закладу не може здійснюватися більше як п’ять робочих днів.

Мотиваційний лист повинен розпочатися із контактної інформації претендента. В основному тексті необхідно розкрити мотивацію претендента щодо отримання посади керівника (директора) навчального закладу, а саме зазначити:

1. Чому претендент хоче обіймати посаду директора.
2. Чому саме його мають призначити на цю посаду.
3. Чим його досвід та інші професійні якості та компетентності можуть бути корисними для ефективного управління даним навчальним закладом. Обсяг мотиваційного листа до 350 слів.

Презентація плану розвитку закладу відбувається прилюдно, на засіданні комісії можуть бути присутні посадові особи місцевого самоврядування та депутати, представники ЗМІ, громадськість, інші зацікавлені особи. На презентацію відводиться не більше 7-ми хвилин. Участь у презентації та обговоренні беруть лише претендент, який представляє свій план розвитку та члени комісії. Після презентації члени комісії та присутні можуть поставити запитання до претендента. Кількість запитань не обмежена.

1. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення вивчення поданих документів, мотиваційного листа і перспективного плану розвитку навчального закладу надає претендентам та відділу освіти висновок щодо результатів вивчення документів.

Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку не пізніше ніж через п’ять робочих днів з дати його отримання.

1. Претендент має право відкликати свою заяву та документи до кінцевого терміну їх прийняття, письмово повідомивши про це конкурсну комісію.
2. Надані учасниками всі необхідні матеріали розглядаються на засіданні комісії до проведення конкурсу, після чого конкурсна комісія затверджує список претендентів, допущених до участі в конкурсі.
3. В разі несвоєчасного подання претендентом заяви та документів до конкурсної комісії, невідповідності поданих документів або подання неповного пакету конкурсні документи повертаються претенденту.
4. У день конкурсу комісія проводить відкрите засідання за участю всіх претендентів, які представляють відкриту публічну презентацію, мотиваційний лист та перспективний план розвитку навчального закладу.
5. Рішення конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням та оформлюється протоколом, підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні.

У протоколі зазначають:

* Дата, час і місце проведення засідання;
* Голосуючий та секретар комісії;
* Присутні та відсутні на засіданні члени конкурсної комісії;
* Порядок денний;
* Відомості про учасника конкурсу;
* Зауваження та пропозиції, висловлені учасниками конкурсу;
* Підсумки голосування;
* Рішення конкурсної комісії.

1. У разі коли два або більше учасників конкурсу, які претендують на одну і ту ж посаду, отримали рівну кількість голосів, вирішальним вважається голос голови комісії.
2. Перед призначенням на посаду керівника (директора) навчального закладу особа, яка пройшла конкурс, повинна пройти атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленого чинним законодавством.

Процедура атестації керівника навчального закладу здійснюються за умовами передбаченими Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників.

1. Конкурсна комісія подає лист - погодження даної кандидатури голові районної ради.
2. На підставі висновку конкурсної комісії після затвердження головою Радехівської районної ради відділ освіти укладає контракт з визначеним претендентом з дотриманням вимог законодавства про працю.
3. Конкурсний відбір визначається таким, що не відбувся, в разі, коли:

* Відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
* Жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;
* Конкурсною комісією не визначено претендента.

Підставою для визначення конкурсного відбору таким, що не відбувся, є рішення органу, що призначає керівника (директора) навчального закладу.

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Порядку. Допускається участь претендентів у повторному конкурсі.

1. Усі документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються. Результати конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації та на офіційному сайті районної ради та відділу освіти.
2. Методичне забезпечення проведення конкурсного відбору здійснює відділ освіти Радехівської районної державної адміністрації.