

ПОРЯДОК
проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора
комунальної установи Хмельницької міської ради «Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора комунальної установи Хмельницької міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі – КУ ХМР «ЦПРПП») управління яким здійснюється Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради (далі – Орган управління).

2. Посаду директора КУ «ЦПРПП ХМР» може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років, організаторські здібності, моральні якості та стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір на посаду директора КУ ХМР «ЦПРПП» (далі – конкурс) та визнана переможцем конкурсу на посаду директора відповідно до цього Порядку.

Не може обіймати посаду директора КУ ХМР «ЦПРПП» 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. Директор КУ ХМР «ЦПРПП» призначається на посаду за результатами конкурсу що проводиться відповідно до цього Порядку строком на два роки шляхом укладення строкового трудового договору (контракту) та звільняється з посади директором Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради (або особою, яка виконує обов'язки директора Департаменту).

4. Підставою для проведення конкурсу є наказ директора Органу управління (або особи, яка виконує його обов'язки) про проведення конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає директор Органу управління (або особа, яка виконує його обов'язки):

- не пізніше 30 робочих днів від дня прийняття рішення про утворення КУ ХМР «ЦПРПП»;
- не менше ніж за два місяці до закінчення строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором КУ «ЦПРПП ВМР»;
- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з директором КУ «ЦПРПП ХМР», чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. 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) проведення конкурсного відбору;
- 7) визначення переможця конкурсу;
- 8) оприлюднення результатів конкурсу.

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

8. Для організації проведення конкурсу на посаду директора КУ ХМР «ЦПРПП» утворюється конкурсна комісія, персональний склад якої, а також її голова, заступник голови та відповідальний секретар комісії визначаються і затверджуються наказом директора Департаменту (або особи, яка виконує обов'язки директора Департаменту) одночасно з прийняттям рішення про проведення конкурсу.

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова (секретар Хмельницької міської ради), а в разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

10. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 5 до 11 осіб, до складу якої входять: секретар Хмельницької міської ради; представники від Органу управління; представник від постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціальної політики, гуманітарних питань та розвитку громадянського суспільства, свободи слова та інформації Хмельницької міської ради (за згодою), представники від Правління Громадської організації «Асоціація директорів закладів освіти» (за згодою), голова Хмельницької міської організації профспілки працівників освіти і науки (за згодою), голова громадської ради при Департаменті (за згодою).

11. 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.

12. Члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;
- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених пунктом 11 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

13. 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.

14. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

15. 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.

16. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Органу управління, на офіційному вебсайті КУ ХМР «ЦПРПП» (за наявності) протягом 3 робочих днів з дня проведення засідання конкурсної комісії.

17. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, директор Органу управління (або особа, яка виконує його обов'язки) надсилає сторонам, визначеним у пункті 10 Положення, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

18. Для включення до складу конкурсної комісії подаються:

- супровідний лист у довільній формі із зазначенням представника (представників), які делегуються;
- протокол засідання постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціальної політики, гуманітарних питань та розвитку громадянського суспільства, свободи слова та інформації Хмельницької міської ради щодо делегування представника від депутатського корпусу;
- протокол засідання зборів (конференції) членів Правління Громадської організації «Асоціація директорів закладів освіти» щодо делегування представників.

19. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Засновника (власника), офіційному вебсайті Органу управління та на офіційному вебсайті КУ ХМР «ЦПРПП» (за наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження КУ ХМР «ЦПРПП»;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до директора КУ ХМР «ЦПРПП» відповідно до цього

Порядку;

- 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 особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі. В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

20. 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» згідно з додатком 2 до цього Порядку;

- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію паспорта громадянина України;
- копію документа про вищу педагогічну 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;

- довідку про відсутність судимості;

- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

- мотиваційний лист, складений у довільній формі;

- заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

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

21. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

22. 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.

23. Строк подання документів для участі в конкурсі може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

24. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в Органі управління.

25. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, кандидати до конкурсу не допускаються, про що їх повідомляє Орган управління.

26. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

- не можуть обіймати посаду директора КУ ХМР «ЦПРПП»;

- подали не всі документи, визначені цим Порядком відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;

- подали документи після завершення строку їх подання.

27. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- складання кваліфікаційного іспиту за напрямками:

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

- 2) знання основ педагогіки;

- 3) знання основ управління діяльністю центру професійного розвитку педагогічних працівників.

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку КУ ХМР «ЦПРПП», а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

28. Кваліфікаційний іспит та презентація перспективного плану розвитку КУ ХМР «ЦПРПП» та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії проводяться в один день.

29. Департамент забезпечує відеофіксацію конкурсу з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Засновника (власника) та на офіційному вебсайті Органу управління відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

30. Кандидати, які допущені до конкурсу, складають кваліфікаційний іспит.

31. Варіанти білетів затверджуються конкурсною комісією.

32. Білет складається з 6 питань.

33. Питання формуються із примірного переліку питань для проведення кваліфікаційного іспиту, який затверджується наказом Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради та оприлюднюються на офіційному вебсайті Департаменту.

34. На початку проведення конкурсного відбору кандидат обирає один із запропонованих варіантів білетів кваліфікаційного іспиту шляхом витягування його із запакованих конвертів, розміщених у відведеному місці.

35. Кваліфікаційний іспит вирішується письмово державною мовою не довше 60 хвилин у присутності членів конкурсної комісії (не менше половини від її затверженого складу).

36. Перед складанням іспиту обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант білета. При підготовці до складання іспиту кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою Департаменту. Після підготовки відповідей на питання проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

37. Після закінчення часу, відведеного на складання кваліфікаційного іспиту, проводиться визначення результатів оцінювання іспиту кожним членом конкурсної комісії індивідуально.

38. Для визначення результатів кваліфікаційного іспиту використовується така система оцінювання:

- 3 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питань;
- 2 бали виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;
- 1 бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

39. Членами конкурсної комісії по кожному напрямку окремо виставляються кандидатам бали відповідно до системи оцінювання та фіксуються у відомості про результати складання іспиту згідно з додатком 2 до цього Порядку.

40. Загальна оцінка кваліфікаційного іспиту формується шляхом визначення суми середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії по кожному напрямку окремо та фіксується у відомості про результати складання іспиту згідно з додатком 3 до цього Порядку.

41. Кандидати, які за результатами іспиту набрали менше 6 балів, не допускаються до презентації перспективного плану розвитку КУ ХМР «ЦПРПП».

42. Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 і більше балів, допускаються до презентації програми розвитку КУ ХМР «ЦПРПП» та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

43. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в Органі управління відповідно до вимог чинного законодавства.

44. Після презентації перспективного плану розвитку КУ ХМР «ЦПРПП» та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

45. При проведенні таємного голосування організовується проведення голосування бюлетенями. Лічильна комісія, обрана з числа членів комісії здійснює підрахунок голосів та

оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, що фіксується у протоколі конкурсної комісії.

46. Упродовж трьох робочих днів з дня завершення конкурсу, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Засновника, на офіційному вебсайті Органу управління та на офіційному вебсайті КУ ХМР «ЦПРПП» (у разі його наявності).

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

- результатів голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду директора КУ ХМР «ЦПРПП» та рішення щодо порушення клопотання перед директором Органу управління (або особою, яка виконує його обов'язки) щодо призначення на посаду директора КУ ХМР «ЦПРПП» шляхом укладення строкового трудового договору (контракту);

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

48. 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.

49. 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 директором Органу управління (або особою, яка виконує його обов'язки), що є підставою для видання наказу про призначення на посаду директора КУ ХМР «ЦПРПП» з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.

50. Форма трудового договору (контракту) розробляється та затверджується Органом управління відповідно до чинного законодавства.

Секретар міської ради

М.КРИВАК

В.о. директора Департаменту освіти та науки

Н.БАЛАБУСТ

Додаток 1
до Порядку проведення конкурсу на
заміщення посади директора
комунальної установи «Центр
професійного розвитку
педагогічних працівників
Хмельницької міської ради»

Голові конкурсної комісії з
проведення конкурсу на
заміщення посади директора
комунальної установи «Центр
професійного розвитку
педагогічних працівників
Хмельницької міської ради»
ПІБ

ЗАЯВА

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (від 01.06.2010 №2297-VI) надаю згоду на обробку моїх особистих персональних даних з первинних джерел (у т.ч. паспортні дані, відомості з документів про освіту, відомості, які надаю про себе тощо) під час проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Хмельницької міської ради».

« ____ » _____ 20__ р.

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Додаток 2
до Порядку проведення конкурсу на
заміщення посади директора
комунальної установи «Центр
професійного розвитку
педагогічних працівників
Хмельницької міської ради»

**ВІДОМІСТЬ
про результати іспиту**

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Вимоги	Бали
Кандидат №1	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	

Член комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Додаток 3
до Порядку проведення конкурсу на
заміщення посади директора
комунальної установи «Центр
професійного розвитку
педагогічних працівників
Хмельницької міської ради»

**ЗВЕДЕНА
ВІДОМІСТЬ
середніх балів**

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Види оцін юван ня	Вимоги	Оцінка члена комісії №1	Оцінка члена комісії №2	Оцінка члена комісії №3	Оцінка члена комісії №4	Оцінка члена комісії №5	Середній бал
Кандидат №1	Іспит	Вимога						
		Вимога						
		Вимога						
Сума балів								

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)