

Міністерство освіти і науки України
Відділ освіти Пустомитівської районної державної адміністрації

НАКАЗ

17.11. 2017 р.

№446

м. Пустомити

**Про проведення конкурсу на заміщення
вакантної посади директора Дмитрівської
загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів
Пустомитівського району Львівської області**

Згідно Кодексу законів України про працю , Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», а також «Положення про порядок добору управлінських кадрів загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.03. 1999 року № 159, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 жовтня 2015 року № 827 «Про затвердження Порядку призначення на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів державної форми власності», положення про організацію та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників загальноосвітніх навчальних закладів відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації, затвердженого наказом відділу освіти № 519 від 29 грудня 2015 року, та у зв'язку із наявною вакантною посадою директора Дмитрівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів

Н А К А З У Ю:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади директора Дмитрівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів (додаток 1).
2. Затвердити склад комісії з конкурсного відбору кандидатур на заміщення вакантної посади директора Дмитрівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів (додаток 2).
3. Затвердити Порядок проведення іспиту на заміщення вакантної посади директора Дмитрівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів (далі Порядок проведення іспиту) (додаток 3).
4. Затвердити Перелік питань для перевірки знань законодавства та нормативно-правових актів у сфері освіти (додаток 4).
5. Відповідно до вимог Порядку проведення іспиту затвердити екзаменаційні білети для складання іспиту, виходячи із переліку питань для перевірки знань законодавства та нормативно-правових актів у сфері освіти (додаток 5).

6. Членам конкурсної комісії при проведенні іспиту суворо дотримуватись зазначеного Порядку, результати проведення іспиту оформлювати згідно відомості (додаток 6).
7. Результати засідання конкурсної комісії на заміщення вакантної посади оформлюються протоколом.
8. Розміщення оголошення на сайті відділу освіти Пустомитівської районної державної адміністрації покласти на завідувача РМК відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації Щербу С.С.
9. Прийняття документів від кандидатів на заміщення вакантної посади (протягом 29 календарних днів з дня публікації оголошення конкурсу на сайті відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації) покласти на головного спеціаліста відділу освіти Нагірного А.Я.
10. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти

М.М.ЛІСНА

Додаток 1
до наказу відділу освіти № 446
від 17.11.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом відділу освіти
Пустомитівської РДА №446 від
17 листопада 2017 року

ОГОЛОШЕННЯ
про конкурс на заміщення вакантної посади директора
Дмитрівської загальноосвітньої школи I-II ступенів
Пустомитівського району Львівської області

Дата 17.11.2017р.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 жовтня 2015 року № 827, наказу відділу освіти Пустомитівської РДА від 29.12.2015 р. №519 *«Положення про організацію та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників загальноосвітніх навчальних закладів відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації»*, з метою публічного і прозорого призначення на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів відділ освіти Пустомитівської районної державної адміністрації оголошує конкурс на заміщення вакантної посади директора Дмитрівської ЗОШ I-II ст., що знаходиться за адресою: с. Дмитре, Пустомитівський район, Львівська область. Строк подання документів для участі в конкурсному відборі – до 15 грудня 2017 року.

Вимоги до претендентів на вакантну посаду директора Дмитрівської ЗОШ I-II ст:

- є громадянином України;
- має повну вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра ;
- стаж педагогічної роботи не менше 3 років;
- має навички роботи з комп'ютерною технікою;
- успішно пройшов конкурс;
- має рекомендацію атестаційної комісії II рівня відділу освіти

Пустомитівської райдержадміністрації щодо призначення на посаду керівника.

Документи:

- заяву за встановленою формою (додаток 1);
- особистий листок по обліку кадрів;
- автобіографію;
- копію диплома про освіту;
- копії документів, що підтверджують педзвання та кваліфікаційну категорію (за наявності);
- копію паспорта;
- копію трудової книжки;
- документи щодо атестації як особи, яка претендує на посаду директора;
- заяву про згоду на обробку персональних даних (додаток 2);
- медичну довідку;
- мотиваційний лист;
- перспективний план розвитку навчального закладу (на 5 років).

Документи подаються у відділ освіти Пустомитівської РДА за адресою: вул. Козацька, 9, м. Пустомити, Львівська область, 81100.

Засідання конкурсної комісії відбудеться 18 грудня 2017 року в у відділ освіти Пустомитівської РДА за адресою: вул. Козацька, 9, м. Пустомити, Львівська область

Додаток 2
до наказу відділу освіти № 446
від 17.11.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом відділу освіти
Пустомитівської РДА №446 від
17 листопада 2017 року

СКЛАД
конкурсної комісії для проведення відбору кандидатів на заміщення
вакантної посади директора Дмитрівської загальноосвітньої школи I-II
ступенів

Голова комісії:

Лісна М.М. - начальник відділу освіти Пустомитівської районної державної адміністрації

Секретар комісії:

Нагірний А.Я. - головний спеціаліст відділу освіти Пустомитівської районної державної адміністрації

Члени комісії:

Березовський О.Б. - голова Дмитрівської сільської ради

Михальчук О.П. - голова постійної комісії з питань освіти, науки, релігії, національного і духовного відродження, інформаційної політики та свободи слова Пустомитівської районної ради

Глуховецька О.С. - голова батьківського комітету Дмитрівської ЗОШ I-II ступенів

Вінюкова М.З. - голова профспілкового комітету Дмитрівської ЗОШ I-II ступенів

Стецьків Г.Ю. - головний спеціаліст відділу освіти Пустомитівської районної державної адміністрації

Додаток 3
до наказу відділу освіти № 446
від 17.11.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом відділу освіти
Пустомитівської РДА №446 від
17 листопада 2017 року

П О Р Я Д О К
проведення іспиту кандидатів
на заміщення вакантної посади директора
Дмитрівської ЗОШ І-ІІ ступенів

Цей порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади директора Дмитрівської ЗОШ І-ІІ ступенів, як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Положення про організацію та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників загальноосвітніх навчальних закладів відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації, затвердженого наказом відділу освіти №519 від 29.12.2015 року.

1. Загальні положення

1.1. Мета проведення іспиту – об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантної посади директора директора Дмитрівської ЗОШ І-ІІ ступенів.

1.2. Іспит проводиться конкурсною комісією, склад якої затверджується наказом начальника відділу освіти Пустомитівської районної державної адміністрації.

1.3. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантної посади директора директора Дмитрівської ЗОШ І-ІІ ступенів, документи яких відповідають вимогам чинного законодавства.

Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються.

Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі у конкурсі не допускаються.

1.4. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

1.5. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантної посади директора директора Дмитрівської ЗОШ I-II ступенів передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», та інших нормативно-правових актів, що стосуються сфери освіти.

1.6. Перелік питань для перевірки знань законодавства та нормативно-правових актів у сфері освіти затверджується наказом начальника відділу освіти Пустомитівської державної адміністрації.

Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України.

1.7. Перелік питань розміщуються на сайті відділу освіти Пустомитівської районної державної адміністрації.

1.8. Екзаменаційні білети складаються за формою, наведеною у додатку 5, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається 3 питання – по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства» та два питання – для перевірки знань нормативно-правових актів у сфері освіти.

Кількість білетів має бути не менше 10.

Процедура іспиту складається з 3-х етапів:

- організаційна підготовка до іспиту;
- складання іспиту та захист перспективного плану;
- оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце та час його проведення.

2. Організаційна підготовка до іспиту

2.1. Організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантної посади.

2.2. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту та забезпечує (за необхідності) технічні умови для захисту перспективного плану.

2.3. Спірні питання вирішуються головою конкурсної комісії.

3. Складання іспиту

3.1. Під час іспиту та підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета у приміщенні мають бути присутніми не менше п'яти членів конкурсної комісії.

3.2. Іспит складається одночасно для усіх кандидатів на заміщення відповідної вакантної посади.

3.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило спілкування кандидатів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

3.4. Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату за його вибором.

3.5. Іспит складається державною мовою.

3.6. При підготовці відповідей на запитання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом відділу освіти Пустомитівської районної державної адміністрації. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета і питання, зазначені в білеті.

Після підготовки відповідей на аркуші ставиться підпис кандидата та дата складання іспиту.

3.7. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити не більше 60 хвилин.

3.8. Захист перспективного плану здійснюється кожним кандидатом окремо згідно черги. Черга формується на підставі подання документів.

4. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту

4.1. Для оцінки знань кандидатів та захисту перспективного плану використовується п'ятибальна система. Кожне питання оцінюється окремо.

П'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання законодавства та нормативно-правових актів з питань освіти.

Чотири бали виставляється кандидатам, які виявили ґрунтовні знання та достатньо володіють знаннями законодавства та нормативно-правових актів з питань освіти.

Три бали виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

Два бали виставляється кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.

Один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

4.2. По закінченні часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання. Оцінка проводиться всіма членами комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Окремо оцінюється захист перспективного плану. Оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

4.3. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у екзаменаційну відомість, форма якої наведена у додатку 6 цього наказу.

4.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відповідальній особи за ведення кадрової роботи у відділі освіти.

4.5. 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.

4.6. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит.

4.7. Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

4.8. Результати іспиту можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

4.9. Конкурсна комісія, на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір для заняття вакантної посади директора директора Дмитрівської ЗОШ I-II ступенів та визначає кандидатури, які за їх згодою, будуть рекомендовані для зарахування до кадрового резерву.

Додаток 4
до наказу відділу освіти № 446
від 17.11.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом відділу освіти
Пустомитівської РДА №446 від
17 листопада 2017 року

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знань законодавства і функціональних повноважень
кандидатури на заміщення вакантної посади директора
Дмитрівської ЗОШ І-ІІ ступенів

I. Законодавство України з питань освіти

1. Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу .
2. Органи управління освітою.
3. Поняття Державного стандарту загальної середньої освіти.
4. Типи загальноосвітніх навчальних закладів.
5. Конституційне право на освіту.
6. Діти, які потребують особливої уваги держави.
7. Право на освіту.
8. Соціально-педагогічний патронат в системі освіти.
9. Форми навчання.
10. Режим роботи загальноосвітнього навчального закладу.
11. Повноваження місцевих органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в галузі освіти.
12. Навчальні плани та навантаження учнів.
13. Статус загальноосвітнього навчального закладу.
14. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України.
15. Освітні рівні в Україні.
16. Основні принципи освіти.
17. Державний контроль за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів.
18. Завдання загальної середньої освіти.

II. Нормативно-правові акти України з питань освіти:

- 1) Нормативно-правові акти, які визначають правові, організаційні засади функціонування і розвитку системи освіти України.

- 2) Суть регіональної програми розвитку освіти, основні положення (Програма розвитку системи освіти Пустомитівського району).
- 3) Основні принципи планування роботи навчального закладу
- 4) Механізм створення, ліквідації та реорганізації навчально-виховних закладів.
- 5) Роль атестації педагогічних кадрів у вдосконаленні фахової майстерності педагогів (Наказ МОН України від 06.10.2010 р. № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»).
- 6) Атестація педагогічних працівників (Наказ МОН України від 06.10.2010 р. № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»).
- 7) Структура та форми профільного навчання.
- 8) Організація харчування в закладах освіти .
- 9) Організація методичної роботи у закладах освіти: її значення та суть.
- 10) Організація роботи по контролю за навчальним процесом: види, методи та форми.
- 11) Порядок ведення ділової документації у навчальних закладах.
- 12) Організація виховної роботи в закладах освіти, основні її напрями (програма «Основні орієнтири виховання учнів 1–11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»).
- 13) Організація роботи з обдарованими дітьми.
- 14) Порядок призначення та звільнення працівників навчальних закладів.
- 15) Організація роботи по попередженню дитячого травматизму та дотримання правил техніки безпеки в закладах освіти.
- 16) Обов'язки керівника навчального закладу.
- 17) Організація навчання дітей з особливими освітніми потребами.
- 18) Організація роботи із звернення громадян у навчальному закладі.
- 19) Порядок обліку дітей та підлітків шкільного віку (Інструкція № 646).
- 20) Види стимулювань та доплат працівникам навчальних закладів
- 21) Порядок проходження державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів.
- 22) Колегіальні органи навчального закладу та порядок їх функціонування.

Додаток 5
до наказу відділу освіти № 446
від 17.11.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом відділу освіти Пустомитівської РДА
№446 від 17 листопада 2017 року

Конкурсна комісія

для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантної посади директора
Дмитрівської ЗОШ І-ІІ ступенів

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

начальник відділу освіти

Пустомитівської РДА

Лісна М.М.

_____ 20__ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

на заміщення вакантної посади директора

Дмитрівської ЗОШ І-ІІ ступенів

1. Питання на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства».

2-3. Питання на перевірку знання нормативно-правових актів, що стосуються галузі освіти.

Додаток 6
до наказу відділу освіти № 446
від 17.11.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом відділу освіти Пустомитівської РДА
№446 від 17 листопада 2017 року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади директора
Дмитрівської ЗОШ І-ІІ ступенів

від _____ 20__ року

| № з/п | Прізвище ім'я по батькові | Номер білету | Загальна сума балів |
|-------|---------------------------|--------------|---------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників загальноосвітніх навчальних закладів відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації

I. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, ст.54 Закону України «Про освіту», ст.26 Закону України «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2000р. № 778, а також Порядку призначення на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів державної форми власності, затвердженого Постановою КМУ № 827 від 13.10.15 року.

1.2. Це Положення визначає процедуру формування, організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного відбору на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів (далі – керівник закладу освіти) та порядок відбору її членів.

1.3. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості, гласності, публічності, прозорості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості її рішень, недискримінаційного ставлення до кандидатів на зайняття вакантної посади керівника закладу освіти і утворюється відділом освіти Пустомитівської райдержадміністрації

1.4. Конкурс проводиться з метою вивчення професійної підготовки, творчих та організаторських здібностей, морально-психологічних якостей претендентів на заміщення вакантних посад директорів загальноосвітніх навчальних закладів, їх здатності організувати педагогічний колектив для досягнення певних завдань, вміння приймати відповідальні рішення.

1.5. Організацію і проведення конкурсу здійснює відділ освіти Пустомитівської райдержадміністрації.

1.6. У конкурсі може брати участь особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 5 років, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати в повному обсязі професійні обов'язки.

II. Порядок організації конкурсу

2.1. Підставою для проведення конкурсного відбору є рішення відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації.

2.2. Підставами для прийняття відповідного рішення є:

утворення нового навчального закладу;

наявність вакантної посади керівника навчального закладу;

прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником навчального закладу.

2.3. Після прийняття рішення відділ освіти Пустомитівської райдержадміністрації:

- видає наказ про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників загальноосвітніх навчальних закладів;
- розміщує наказ та оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації (не пізніше ніж за 1 місяць до початку проведення конкурсу);
- формує конкурсну комісію щодо проведення конкурсу та затверджує її кількісний та персональний склад;
- приймає документи від претендентів, веде їх облік у журналі реєстрації;
- перевіряє правильність поданих документів;
- передає до конкурсної комісії документи претендентів по закінченню строку їх прийому.

2.4. У оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

- найменування та місцезнаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду керівника закладу;
- перелік документів, що необхідно подати для участі в конкурсі та строк їх подання;
- дата, місце та етапи проведення конкурсу;
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсу.

2.5. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про його проведення.

2.6. Для проведення конкурсного відбору відділ освіти утворює конкурсну комісію, до складу якої включаються представники засновника, педагогічного колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) навчального закладу, а також органу місцевого самоврядування та громадського об'єднання керівників навчальних закладів відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть бути залучені представники інших громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти

2.7. До конкурсної комісії входять – голова, заступник голови, секретар, члени комісії. Пропозиції відділу освіти щодо включення до складу конкурсної комісії представників надаються: від органу місцевого самоврядування – відповідною комісією органу місцевого самоврядування, в компетенції якої є питання освіти, від педагогічного колективу та батьківської громадськості – радою закладу.

2.8. Організацію роботи конкурсної комісії здійснює секретар. Секретар готує матеріали для засідання конкурсної комісії, повідомляє членам комісії про дату, час та місце проведення засідання.

2.9. Засідання конкурсної комісії проводить голова, в його відсутність - заступник голови, а за відсутності голови та заступника – секретар.

2.10. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії

2.11. Претенденти подають наступні документи та належним чином завірені копії документів:

- заяву за встановленою формою (додаток 1);
- особистий листок по обліку кадрів;
- автобіографію;
- копію диплома про освіту;
- копії документів, що підтверджують педзвання та кваліфікаційну категорію (за наявності);
- копію паспорта;
- копію трудової книжки;
- документи щодо атестації як особи, яка претендує на посаду директора ЗНЗ;
- заяву про згоду на обробку персональних даних (додаток 2);
- медичну довідку;
- мотиваційний лист;
- перспективний план розвитку навчального закладу.

2.12. Атестацію особи, яка претендує на посаду керівника ЗНЗ, здійснює атестаційна комісія II рівня відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації на підставі поданої заяви.

2.13. Для підготовки програми розвитку відділом освіти створюються умови для ознайомлення з навчальним закладом.

2.14. Несвоєчасне надання документів або їх надання в не повному обсязі є порушенням вимог цього Положення і може бути підставою для відмови в участі в конкурсному відборі.

2.15. По завершенню строку прийому документів відділ освіти Пустомитівської райдержадміністрації приймає рішення щодо допуску претендентів до участі в конкурсі. Рішення про допуск або відмову оформлюється протоколом. Претендентам про допуск або відмову повідомляють офіційним листом.

2.16. Конкурс визнається таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви про участь у ньому;
- жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;
- конкурсною комісією не визначено претендента.

2.17. Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурс.

III. Порядок проведення конкурсу

3.1. Конкурсний відбір проводиться в 2 етапи (протягом 5 робочих днів).

I етап (заочний) – вивчення конкурсною комісією поданих документів, мотиваційного листа та перспективного плану розвитку закладу.

II етап (очний) – публічний захист претендентом перспективного плану розвитку закладу (до 20 хв.) та складання письмового іспиту (до 60 хв.)

3.2. Захист плану розвитку закладу та кожне питання білету оцінюється в 5-бальній системі, результати вносяться до оціночного листа.

3.3. Критерії оцінювання:

- актуальність
- прогностичність
- ефективність
- реалістичність
- повнота та цільність програми

- змістовність
- дизайн

3.4. Витрати на участь в конкурсі здійснюються за рахунок власних коштів претендентів.

3.5. Переможцем стає учасник конкурсу, який набрав максимальну кількість балів. При рівній кількості балів рішення приймає голова комісії.

3.6. Кожний претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо результату не пізніше 5 робочих днів з дати його отримання.

3.7. На підставі висновку та заперечень (за наявності) не раніше ніж через п'ять робочих днів з дати їх отримання, відділ освіти Пустомитівської райдержадміністрації укладає контракт з визначеним конкурсною комісією претендентом з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.8. Рішення про призначення на посаду керівника загальноосвітнього закладу, приймає начальник відділу освіти на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

3.9. Начальник відділу освіти може відхилити пропозицію конкурсної комісії, надіславши комісії листа, мотивуючи своє рішення і оголосити повторний конкурс.

3.10. Відділ освіти Пустомитівської райдержадміністрації не раніше 5 робочих днів та не пізніше 10 робочих днів:

- розміщує інформацію про результати конкурсу;
- готує особову справу та проект контракту з переможцем (у 2-примірниках);
- видає наказ про призначення та укладає контракт.

3.11. Результати конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації, на офіційному сайті відділу освіти та навчального закладу (в разі наявності такого веб-сайту).

IV. Умови укладання контракту та його зміст

5.1. Умови контракту:

- місце праці;
- трудові функції (сфера повноважень, посада);
- строк контракту (не може бути меншим 1 року і не більшим 5 років). Конкретний строк визначається за згодою сторін;
- оплата праці;
- за угодою сторін можуть передбачатись інші умови організації праці, необхідні працівнику для виконання взятих зобов'язань. Контракт може передбачати додаткові пільги, не встановлені чинним законодавством, за рахунок коштів навчального закладу;
- контракт не може містити положень, що обмежують соціальні права працівника, передбачені чинним законодавством.

5.2. Відповідно до ст.24 КЗпП України контракт укладається у письмовій формі і підписується працівником та роботодавцем.

5.4. Контракт укладається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожної із сторін.

5.3. Контракт є підставою для видання наказу про призначення на посаду (з дня, встановленого за згодою сторін).

5.4. Контракт набирає чинності з моменту його підписання і може бути доповнений або змінений лише за згодою сторін у письмовій формі.

5.5. За три місяці до закінчення строку дії контракту за згодою сторін він може бути продовжений або укладений на новий термін.

5.6. Контракт припиняється:

- після закінчення строку дії контракту;
- за згодою сторін;
- з ініціативи роботодавця до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством та контрактом;
- з ініціативи роботодавця достроково при невиконанні або неналежному виконанні обов'язків, передбачених контрактом, з попередженням відповідної сторони за два тижні до строку розірвання контракту;
- з ініціативи працівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством та контрактом;
- з інших підстав, передбачених законодавством.

5.7. При розірванні контракту з підстав, не передбачених законодавством, звільнення проводиться за п.8 ст.36 КЗпП України.

Голові конкурсної комісії _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

(адреса місця проживання)

(контактний телефон)

З А Я В А *

Я, _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

даю згоду на участь в конкурсному відборі на заміщення вакантної посади _____

(повна назва посади, на яку оголошено конкурсний відбір)

До заяви додаю:

- особистий листок по обліку кадрів;
- автобіографію;
- копію диплома про освіту;
- копії документів, що підтверджують педзвання та кваліфікаційну категорію (за наявності);
- копію паспорта;
- копію трудової книжки;
- документи щодо атестації як особи, яка претендує на посаду директора ЗНЗ;
- заяву про згоду на обробку персональних даних;
- медичну довідку;
- мотиваційний лист;
- перспективний план розвитку навчального закладу.

« _____ » 20 _____ року _____
(особистий підпис) П.І.Б.

* Заява має бути написана власноручно.

Голові конкурсної комісії _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

(адреса місця проживання)

(контактний телефон)

Заява

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку моїх персональних даних з первинних джерел (у т.ч. паспортні дані, відомості з виданих на моє ім'я документів (про освіту, сімейний стан, склад родини тощо), відомостей, які надаю про себе) з метою забезпечення реалізації трудових відносин; адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері управління людськими ресурсами.

« _____ » _____ 20__ року

(підпис)