

Додаток №1
до рішення VII сесії
Вишневої міської ради
VIII скликання

від 08.07.2021

№ 1-01/1118-23

ПОРЯДОК

проведення конкурсного відбору на посаду директора комунальної установи Вишневої міської ради Бучанського району Київської області « Центр професійного розвитку педагогічних працівників »

1. Порядок проведення конкурсного відбору на посаду директора комунальної установи Вишневої міської ради Бучанського району Київської області « Центр професійного розвитку педагогічних працівників » (далі – Порядок) визначає загальні засади проведення конкурсу.
2. Порядок розробляється відповідно до Закону України « Про повну загальну середню освіту », постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 №672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників », затверджується Вишневою міською радою (далі – Засновник) шляхом ухвалення відповідного рішення.
Зміни та доповнення до Порядку вносяться в порядку його затвердження.
3. Конкурсний відбір складається з таких етапів:
 - формування складу конкурсної комісії;
 - оголошення про конкурсний відбір на посаду директора комунальної установи « Центр професійного розвитку педагогічних працівників » Вишневої міської ради Київської області (далі-Центр) та його оприлюднення;
 - приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;
 - попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законом вимогам, визначення кандидатів на участь у конкурсі;
 - проведення конкурсу;
 - оприлюднення результатів конкурсного відбору.
4. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує Управління освіти Вишневої міської ради.
5. Підставою для проведення конкурсного відбору на посаду директора Центру є розпорядження міського голови.
6. Для проведення конкурсного відбору утворюється конкурсна комісія чисельністю сім осіб у складі: голови, секретаря і членів комісії.
За представництвом до складу конкурсної комісії включаються представники Засновника, управління освіти міської ради, інститутів громадянського суспільства.

До складу конкурсної комісії на посади педагогічних працівників включається директор Центру.

7. 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.

8. Конкурсна комісія для проведення конкурсного відбору на посаду директора Центру утворюється розпорядженням міського голови за поданням управління освіти Вишневої міської ради.

На першому засіданні конкурсної комісії проводяться вибори голови та секретаря комісії. Зазначене засідання проводить начальник управління освіти.

Вибори голови та секретаря конкурсної комісії проводяться відкритим голосуванням.

Обраний голова конкурсної комісії невідкладно проводить засідання конкурсної комісії та організовує її роботу.

9. Повноваження конкурсної комісії:

- визначення терміну подання документів в межах 30 робочих днів;
- розміщення оголошення про конкурсний відбір;
- прийняття документів від претендентів на посаду та їх розгляд;
- визначення кандидатів на зайняття посади та оприлюднення відповідної інформації на офіційних веб-сайтах міської ради та управління освіти міської ради;
- проведення конкурсу;
- визначення переможця конкурсного відбору.

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

11. Не допускається втручання в діяльність конкурсної комісії будь-яких органів влади, а також учасників конкурсу.

12. Оголошення про конкурсний відбір розміщується на офіційному веб-сайті Вишневої міської ради та на офіційному веб-сайті управління освіти міської ради та має містити інформацію про:

- повне найменування та місце знаходження Центру;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі у конкурсному відборі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена приймати документи для участі у конкурсі.

13. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або через уповноважену особу, яка діє на підставі довіреності) конкурсній комісії такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію паспорта громадянина України;
- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше п'яти років на день подання;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

14. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

15. Документи подаються з наступного дня після розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору впродовж 30 робочих днів.

16. Конкурсна комісія розглядає документи протягом трьох робочих днів для визначення кандидатів.

17. Конкурс триває від одного до трьох робочих днів.

18. Визначення переможця конкурсу проводиться за результатами:

- презентації стратегії розвитку Центру, побудованої відповідно до завдань Центру, визначених установчими документами, та чинним законодавством України (оцінюється до 10 балів);
- проведення співбесіди на знання законодавства України в галузі освіти (оцінюється до 5 балів).

Переможцем конкурсу визначається особа, яка набрала найбільшу кількість балів.

19. Конкурсний відбір проводиться публічно.

20. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

21. Ведення протоколів засідань конкурсної комісії та оприлюднення матеріалів засідань конкурсної комісії на офіційних веб-сайтах, повідомлення кандидатів про час проведення конкурсу забезпечує секретар конкурсної комісії.

22. Протокол роботи конкурсної комісії подається протягом трьох робочих днів для оформлення документів про прийняття на посаду переможця конкурсу або для проведення процедури повторного конкурсу міському голові.

23. Особа, яка визнана переможцем конкурсу, призначається на посаду директора Центру міським головою, про що видається відповідне розпорядження.

Секретар ради



Андрій ЧЕЧИЛО