



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Рішення № 7

м.Мостиська

від 22 листопада 2021 року

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради Львівської області

Відповідно до статті 25, пункту 3 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 672 «Про деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», Мостиська міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради, що додається.
2. Затвердити склад конкурсної комісії для проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради, згідно з додатком 1.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціального захисту населення (З.Цвігулу).

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА ТА
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ МОСТИСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Мостиська
2021

1. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради Львівської області

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради Львівської області (далі – Центр) і розроблений відповідно до вимог Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672.

2. Посаду директора Центру може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження педагогічних інновацій і технологій у системі освіти, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

Не може обіймати посаду директора 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;

3. Конкурс на посаду директора Центру проводиться при його утворенні та за наявності вакантної посади.

4. Призначення та звільнення директора Центру здійснюється Уповноваженим органом - відділом освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради Львівської області (далі Відділ) за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Порядку.

5. Рішення про проведення конкурсу приймається Відділом не пізніше 10 робочих днів від дня настання підстав, для його проведення.

6. Конкурс оголошується Відділом і складається з таких етапів:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади;
- прийом та розгляд документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим чинним законодавством вимогам;
- проведення іспиту та визначення його результатів;
- проведення співбесіди та визначення її результатів;
- визначення переможця конкурсної відбору;
- оголошення результатів конкурсу.

7. До складу конкурсної комісії входять представники Мостиської міської та Шегинівської сільської рад, структурних підрозділів Мостиської міської та Шегинівської сільської рад з питань освіти, представник профспілки. Персональний склад конкурсної комісії затверджується рішенням сесії міської ради.

8. 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.

9. 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 8 Порядку, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

10. 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.

11. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Мостиської міської ради та відділу освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності.

Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

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

13. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Мостиської міської ради та відділу освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради.

14. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі подають особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії (визначеної в оголошенні особи) у визначений в оголошенні строк, який не може становити більше ніж 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу наступні документи:

- копію паспорта громадянина України;
- письмову заяву про участь у конкурсі;
- резюме;
- копію документа про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня та їх копії;
- копію трудової книжки;
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних;
- довідку про відсутність судимості.

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

15. Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

16. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється секретарем конкурсної комісії.

Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

17. Упродовж трьох робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;
- оприлюднює на офіційних веб-сайтах Мостиської міської ради та відділу освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (надалі – кандидати).

До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які: не відповідають критеріям, визначеним у цьому Положенні; подали не всі документи, визначені цим Положенням, для участі в конкурсі; подали документи після завершення строку їх подання.

Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються про прийняте рішення щодо їх кандидатур протягом одного робочого дня з дати закінчення строку подання документів.

18. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту у вигляді надання письмових відповідей на 3 (три) запитання на предмет знання законодавства у сфері освіти, тривалістю 1 (одна) година, та проведення співбесіди.

19. Для визначення результатів іспиту рекомендується використовувати таку систему:

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

Кандидати, які за результатами іспиту набрали 4 бали, допускаються до співбесіди.

20. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається Комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

21. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді може використовуватись така система:

- 2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам;
- 1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

22. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди.

23. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

24. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами Комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства.

25. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

26. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії.

Результати заносяться до протоколу, що підписуються кожним членом конкурсної комісії.

27. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам висновок щодо результатів конкурсу.

28. 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.

29. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділу освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради.

30. Про результати конкурсу комісія повідомляє міського голову та начальника Відділу шляхом подання відповідної службової записки.

31. Трудовий договір (контракт) укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду директора Центру вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на три роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору (контракту) та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору (контракту) ще на три роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути директором Центру більше, ніж два строки підряд без проходження конкурсного відбору. До першого шестирічного строку включається трирічний строк перебування на посаді директора Центру, призначеного вперше.

II. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантної педагогічного працівника Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради Львівської області

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантної посади педагогічного працівника Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради Львівської області (далі – Центр) і розроблений відповідно до вимог Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672).

2. Посаду педагогічного працівника Центру може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження педагогічних інновацій і технологій у системі освіти, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

Не може обіймати посаду педагогічного працівника 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;

3. Конкурс на посаду педагогічного працівника Центру проводиться при його утворенні та за наявності вакантних посад.

4. Призначення та звільнення педагогічного працівника Центру здійснюється директором Центру за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Порядку.

5. Рішення про проведення конкурсу приймається Відділом не пізніше 10 робочих днів від дня настання підстав, для його проведення.

6. Конкурс оголошується Відділом і складається з таких етапів:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади;
- прийом та розгляд документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим чинним законодавством вимогам;
- проведення іспиту та визначення його результатів;
- проведення співбесіди та визначення її результатів;
- визначення переможця конкурсного відбору;

- оголошення результатів конкурсу.

7. До складу конкурсної комісії входять представники Мостиської міської та Шегинівської сільської рад, структурних підрозділів Мостиської міської та Шегинівської сільської рад з питань освіти, представник профспілки. Персональний склад конкурсної комісії затверджується рішенням сесії міської ради.

8. 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.

9. 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 8 Порядку, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

10. 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.

11. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Мостиської міської ради та відділу освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності.

Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

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

13. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Мостиської міської ради та відділу освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради.

14. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі подають особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії (визначеної в оголошенні особи) у визначений в оголошенні строк, який не може становити більше ніж 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу наступні документи:

- копію паспорта громадянина України;

- письмову заяву про участь у конкурсі;

- резюме;

- копію документа про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня та їх копії;

- копію трудової книжки;

- письмову згоду на збір та обробку персональних даних;

- довідку про відсутність судимості.

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

15. Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

16. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється секретарем конкурсної комісії.

Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

17. Упродовж трьох робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;
- оприлюднює на офіційних веб-сайтах Мостиської міської ради та відділу освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (надалі – кандидати).

До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які: не відповідають критеріям, визначеним у цьому Положенні; подали не всі документи, визначені цим Положенням, для участі в конкурсі; подали документи після завершення строку їх подання.

Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються про прийняте рішення щодо їх кандидатур протягом одного робочого дня з дати закінчення строку подання документів.

18. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту у вигляді надання письмових відповідей на 3 (три) запитання на предмет знання законодавства у сфері освіти, тривалістю 1 (одна) година, та проведення співбесіди.

19. Для визначення результатів іспиту рекомендується використовувати таку систему:

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

Кандидати, які за результатами іспиту набрали 4 бали, допускаються до співбесіди.

20. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається Комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

21. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді може використовуватись така система:

- 2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам;
- 1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

22. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди.

23. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

24. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами Комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства.

25. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

26. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії.

Результати заносяться до протоколу, що підписуються кожним членом конкурсної комісії.

27. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам висновок щодо результатів конкурсу.

28. 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.

29. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділу освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради.

30. Про результати конкурсу комісія повідомляє начальника Відділу та директора Центру шляхом подання відповідної службової записки.

Секретар ради

Олег МАКАР

Додаток 1 до рішення
Мостиської міської ради
№ 7 від 22.11.2021 р.

СКЛАД

конкурсної комісії для проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників Центру професійного розвитку педагогічних працівників Мостиської міської ради

- | | |
|-----------------------------|---|
| Олег МАКАР | - секретар Мостиської міської ради, голова комісії; |
| Надія ГНАТОВСЬКА | - начальник відділу освіти, молоді та спорту
Мостиської міської ради, заступник голови
комісії; |
| Юлія НІКІШИНА
Мостиської | - провідний спеціаліст юридичного відділу
міської ради, секретар комісії; |
| Мар'яна КЛЕМРА
молоді | - начальник відділу освіти, культури і туризму,
та спорту Шегинівської сільської ради Львівської
області (за згодою); |
| Богдан КУРЦЕБА
спорту | - спеціаліст I категорії відділу освіти, молоді та
Мостиської міської ради Львівської області; |
| Зеновія ЦВІГУЛА | - депутат Мостиської міської ради, голова постійної
депутатської комісії з питань освіти, культури,
охорони здоров'я, духовності, спорту та соціального |

захисту населення (за згодою);

Олександра ПОГУЦ

- голова об'єднаної територіальної організації профспілки працівників освіти і науки України Мостиської міської, Шегинівської сільської територіальних громад (за згодою).

Секретар ради

Олег МАКАР