



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ РІШЕННЯ

25.10.2017

№ 271

Про Порядок призначення на посаду керівників опорних закладів та закладів загальної середньої освіти Пирятинської міської ради Полтавської області

Відповідно до статті 32 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, Закону України „Про освіту“, постанови Кабінету міністрів України від 13 жовтня 2015 року № 827 „Про затвердження Порядку призначення на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів державної форми власності“, з метою забезпечення прозорості при призначенні керівників опорних закладів та закладів загальної середньої освіти Пирятинської міської ради, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок призначення на посаду керівників опорних закладів та закладів загальної середньої освіти Пирятинської міської ради Полтавської області (далі – Порядок), що додається.

2. Відділу освіти забезпечити дотримання вимог Порядку при проведенні конкурсу на заміщення вакантних посад керівників опорних закладів та закладів загальної середньої освіти Пирятинської міської ради.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету від 07.07.2017 № 156 „Про Порядок призначення на посаду керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів Пирятинської міської ради Полтавської області“.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконкому міської ради Шикеринця І.С.

Міський голова

О.РЯБОКОНЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконкому
міської ради
від 25.10.2017 № 271

П О Р Я Д О К

призначення на посаду керівників опорних закладів та
закладів загальної середньої освіти Пирятинської міської ради
Полтавської області

1. Загальні положення.

1.1 Порядок призначення на посаду керівників опорних закладів та закладів загальної середньої освіти (далі — Порядок) визначає механізм та умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад керівників закладів освіти Пирятинської міської ради Полтавської області.

Порядок розроблено відповідно до Закону України „Про освіту“, Кодексу Законів про працю України, Порядку призначення на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 жовтня 2015 року № 827.

1.2. Керівником закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний та психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

1.3. Призначення керівників опорних закладів та закладів загальної середньої освіти здійснює міський голова за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Порядку, шляхом укладення строкового трудового договору (контракту) строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

1.4. Для проведення відбору претендентів на заміщення вакантних посад керівників опорних закладів та закладів загальної середньої освіти розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія у складі голови, заступника голови, секретаря і членів комісії (далі – Конкурсна комісія).

До складу Конкурсної комісії входять представники засновника (профільний заступник, начальник відділу освіти, начальник управління комунальним майном, начальник фінансового управління голова постійної профільної депутатської комісії, член виконкому), трудового колективу (заступник директора з навчально – виховної роботи, голова профспілкового комітету), громадського об'єднання батьків здобувачів освіти закладу освіти (голова батьківського комітету та Ради закладу освіти) та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти (у разі наявності такого). До участі у роботі Комісії з правом дорадчого голосу можуть бути

залучені представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

2. Умови проведення конкурсу.

2.1. Підставою для проведення конкурсного відбору є розпорядження міського голови. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади керівника опорного закладу та закладу загальної середньої освіти оголошується в разі:

- утворення нового закладу освіти;
- наявності вакантної посади керівника закладу освіти;
- прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти;
- закінчення строку трудового договору (контракту).

2.2. Кандидата на посаду керівника опорного закладу та закладу загальної середньої освіти визначає Конкурсна комісія за результатами конкурсного відбору.

2.3. Конкурсний відбір складається з етапів:

- оголошення міським головою конкурсу на посаду керівника опорного закладу чи закладу загальної середньої освіти;
- формування складу Конкурсної комісії;
- подання документів претендентами на посаду керівника закладу освіти;
- відбір претендентів на посаду керівника закладу освіти;
- надання Конкурсною комісією висновку щодо результатів конкурсного відбору.

3. Оголошення про проведення конкурсу.

3.1. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, законності, рівності прав членів Конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень Конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантної посади керівника закладу освіти.

3.2. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації, веб-сайті Піриятинської міської ради та закладу освіти (в разі наявності такого веб-сайту) не пізніше ніж за місяць до початку проведення конкурсного відбору.

В оголошенні про проведення конкурсного відбору зазначаються:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду керівника закладу освіти;

- перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;

- дата, місце та етапи 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 міститись додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

4. Прийом та розгляд документів для участі у конкурсі

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

4.2. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до Конкурсної комісії наступні документи:

заяву про участь у конкурсі, встановленого зразка;
особовий листок з обліку кадрів;
фотокартку розміром 4х6 см;
копію паспорта (1, 2, 3, 11, 12 стор.);
копії документів про освіту, підвищення кваліфікації;
копію трудової книжки;
копію військового квитка (для військовозобов'язаних);
декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, передбаченою чинним законодавством;
згоду на обробку персональних даних;
мотиваційний лист довільної форми;
перспективний план розвитку навчального закладу в короткостроковій (строком на один рік) та довгостроковій (строком на п'ять років) перспективах, у якому повинні бути чітко відображені заходи, що вживатимуться претендентом для підвищення ефективності діяльності навчального закладу.

Претендент, який подає документи, відповідає за достовірність поданої ним інформації.

4.3. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації та ін.).

4.4. Претендент має право:

відкликати свою заяву та документи до кінцевого строку їх прийняття, повідомивши про це Конкурсну комісію письмово;

зняти з розгляду Конкурсної комісії свою кандидатуру, повідомивши письмово про це комісію.

4.5. Забороняється вимагати відомості й документи, подання яких не передбачено чинним законодавством.

4.6. Не допускається невмотивована відмова у допуску до участі у конкурсі.

4.7. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням Конкурсної комісії, до конкурсу не допускаються.

4.8. Подані документи і матеріали Конкурсної комісії зберігаються у загальному відділі, персоналу та інформаційного забезпечення виконавчого комітету Пирятинської міської ради.

5. Проведення конкурсного відбору.

5.1. Конкурсний відбір проводиться за наявності не менше як двох претендентів на одну ваканту посаду.

5.2. За наявності лише одного претендента на вакантну посаду конкурс не проводиться. Конкурсна комісія може рекомендувати такого претендента на посаду керівника закладу освіти в разі подання ним повного пакета документів, що відповідають умовам конкурсу або прийняти рішення про проведення повторної конкурсної процедури за умовами цього Порядку.

5.3. Засідання Конкурсної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення Конкурсної комісії приймається на її засіданні більшістю голосів, присутніх членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

5.4. Рішення Конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії. Кожен член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

5.5. Конкурсний відбір полягає у:

поданні претендентом документів, що підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам;

поданні претендентом мотиваційного листа і перспективного плану розвитку закладу освіти на 1 (один) та 5 (п'ять) років та проведенні ним відкритої публічної презентації;

вивченні Конкурсною комісією поданих документів, мотиваційного листа і перспективного плану розвитку закладу освіти;

заслуховуванні Конкурсною комісією публічних презентацій претендентів;

публічній презентації претендентом перед батьківською громадськістю закладу освіти перспективного плану розвитку закладу освіти на 5 (п'ять) років.

5.6. Вивчення Конкурсною комісією поданих документів, мотиваційного листа і перспективного плану розвитку закладу освіти не може здійснюватись більше як п'ять робочих днів.

5.7. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення вивчення поданих документів, мотиваційного листа і перспективного плану розвитку закладу освіти надає претендентам та міського голови висновок щодо результатів конкурсного відбору.

Кожен претендент може надати обгрунтовані заперечення щодо висновку до засновника закладу, не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дати його отримання.

5.8. На підставі висновку та заперечень (за наявності), зазначених у пункті 5.8 цього Порядку, не раніше ніж через п'ять робочих днів та не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати їх отримання засновник закладу укладає контракт з визначеним конкурсною комісією претендентом з дотриманням вимог законодавства про працю.

5.9. Конкурсний відбір визнається 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 переможця.

Підставою для визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є рішення Конкурсної комісії.

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Порядку.

5.10. Результати конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті Пирятинської міської ради та навчального закладу (в разі наявності такого веб-сайту).

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур