



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

07.07.2017

№ 156

Про Порядок призначення на посаду керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів 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 та загальноосвітніх навчальних закладів Пирятинської міської ради, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок призначення на посаду керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів Пирятинської міської ради Полтавської області (додається).

2. Відділу освіти Пирятинської міської ради (Василенко М.В.) забезпечити виконання рішення при проведенні конкурсу на заміщення вакантних посад керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів Пирятинської міської ради.

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

Міський голова

О.РЯБОКОНЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому
міської ради
від 07.07.2017 № 156

Порядок призначення на посаду керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів Пирятинської міської ради Полтавської області

1. Загальні положення.

1.1 Порядок призначення на посаду керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів (далі — Порядок) визначає механізм та умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів Пирятинської міської ради Полтавської області (далі — навчальні заклади).

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 навчального закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш трьох років, успішно пройшла атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

1.3. Призначення керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів здійснює відділ освіти Пирятинської міської ради (далі – відділ освіти) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Порядку, шляхом укладення контракту строком на 5 років за попереднім погодженням з виконавчим комітетом Пирятинської міської ради.

1.4. Для проведення відбору претендентів на заміщення вакантних посад керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів наказом начальника відділу освіти Пирятинської міської ради утворюється конкурсна комісія на заміщення вакантних посад керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів Пирятинської міської ради Полтавської області (далі – Конкурсна комісія) у складі голови, заступника голови, секретаря і членів комісії.

До складу Конкурсної комісії входять представники Пирятинської міської ради, виконавчого комітету, відділу освіти, педагогічного колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) навчального закладу та громадського об'єднання керівників навчальних закладів міста (у разі наявності

такого). До участі у роботі Конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть бути залучені представники інших громадських об'єднань.

2. Умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів Пирятинської міської ради Полтавської області (далі – Конкурс).

2.1. Умови проведення Конкурсу у відділі освіти Пирятинської міської ради з урахуванням вимог цього Порядку визначаються начальником відділу освіти, який призначає на посади та звільняє з посад керівників опорних та загальноосвітніх навчальних закладів.

Підставою для проведення Конкурсу є наказ начальника відділу освіти. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади керівника опорного та загальноосвітнього навчального закладу оголошується у разі:

- 1) утворення нового навчального закладу;
- 2) наявності вакантної посади керівника навчального закладу;
- 3) прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником навчального закладу.

2.2. Кандидата на посаду керівника опорного та загальноосвітнього навчального закладу визначає Конкурсна комісія за результатами Конкурсу.

2.3. Конкурсний відбір складається з етапів:

- 1) оголошення відділом освіти конкурсу на заміщення вакантної посади керівника опорного чи загальноосвітнього навчального закладу;
- 2) формування складу Конкурсної комісії;
- 3) подання документів претендентами на посаду керівника навчального закладу;
- 4) відбір претендентів на посаду керівника навчального закладу;
- 5) 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 обгрунтованості рішень Конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на заміщення вакантної посади керівника навчального закладу.

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

В оголошенні про проведення Конкурсу зазначаються:

- 1) найменування і місцезнаходження навчального закладу;
- 2) найменування посади та умови оплати праці;
- 3) кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду керівника навчального закладу;
- 4) перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;
- 5) дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;

б) 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 Конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу.

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

- 1) заяву про участь у Конкурсі, встановленого зразка;
- 2) особовий листок з обліку кадрів;
- 3) фотокартку розміром 4х6 см;
- 4) копію паспорта (1, 2, 3, 11, 12 стор.);
- 5) копії документів про освіту, підвищення кваліфікації;
- 6) копію трудової книжки;
- 7) копію військового квитка (для військовозобов'язаних);
- 8) згоду на обробку персональних даних;
- 9) мотиваційний лист довільної форми;

10) 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:

- 1) відкликати свою заяву та документи до кінцевого строку їх прийняття, повідомивши про це Конкурсну комісію письмово;
- 2) 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 відділі освіти.

5. Проведення Конкурсу.

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

5.2. За наявності лише одного претендента на вакантну посаду Конкурс не проводиться. Конкурсна комісія може рекомендувати такого претендента на посаду керівника навчального закладу 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:

1) поданні претендентом документів, що підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам;

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

3) вивченні конкурсною комісією поданих документів, мотиваційного листа і перспективного плану розвитку навчального закладу;

4) заслуховуванні Конкурсною комісією публічних презентацій претендентів.

5.6. Вивчення Конкурсною комісією поданих документів, мотиваційного листа і перспективного плану розвитку навчального закладу 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 навчального закладу надає претендентам та відділу освіти висновок щодо результатів Конкурсу.

Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку до відділу освіти, 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 відділ освіти 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:

1) відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;

2) жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;

3) Конкурсною комісією не визначено переможця.

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

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

5.10. Результати Конкурсу 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