Додаток 1

до рішення сільської ради

№05-41/VІІІ від 04.02.2021

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурс на посади працівників (директора, педагогічних працівників (заступника директора, консультанта, психолога)) Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Степанківської сільської ради Черкаського району Черкаської області**

1. Це Положення визначає механізм проведення конкурсу на посади директора та педагогічних працівників (заступника директора, консультанта, практичного психолога) Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Степанківської сільської ради Черкаського району Черкаської області (далі Центр).

2. Конкурс на посади директора та педагогічних працівників Центру (далі – Конкурс) проводиться з дотриманням принципів:

- законності;

- прозорості;

- забезпечення рівного доступу;

- недискримінації;

- доброчесності;

- надійності та відповідності методів оцінювання.

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

3. Організаційне забезпечення та проведення конкурсу здійснює Засновник Центру, на посади педагогічних працівників – директор Центру (т.в.о. директора).

4. Конкурс проводиться поетапно:

- прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

- прийняття документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;

- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

- ознайомлення кандидатів з особливостями роботи Центру професійного розвитку педагогічних працівників;

- проведення кваліфікаційного іспиту та визначення його результатів;

- перевірка професійних компетентностей та визначення її результатів;

- визначення переможця конкурсу;

- оприлюднення результатів конкурсу.

5. Оголошення про проведення конкурсу та результати оприлюднюється на вебсайті Степанківської об’єднаної територіальної громади.

6. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

- найменування і місцезнаходження Центру;

- найменування посад та умови оплати праці директора (педагогічного працівника) Центру;

- кваліфікаційні вимоги до кандидатів, які претендують на посади відповідно до Статуту Центру (далі – кандидати);

- перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі в конкурсі;

- дату, місце та етапи проведення конкурсу;

- прізвище, ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсу.

7. Для проведення конкурсу уповноважений орган протягом 15 календарних днів з моменту оголошення конкурсу затверджує персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників відділ освіти територіальних громад, що здійснюють співфінансування Центру та призначає секретаря із числа конкурсної комісії.

8. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить 7осіб.

9. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, або яка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» може мати конфлікт інтересів.

10. Під час виникнення у члена конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом 9 Положення, такий член конкурсної комісії зобов’язаний невідкладно самостійно подати уповноваженому органу письмову заяву про самовідвід.

У разі неподання зазначеної інформації член конкурсної комісії несе відповідальність згідно із законодавством.

У разі виникнення (виявлення) у члена конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом 9 Положення, після формування складу конкурсної комісії такий член конкурсної комісії підлягає заміні відповідним суб’єктом подання, який запропонував кандидатуру зазначеного члена конкурсної комісії, не пізніше наступного робочого дня після встановлення (виявлення) зазначених обставин.

11. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу (4 особи). Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

12. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою та усіма присутніми членами конкурсної комісії і оприлюднюється на вебсайті засновника та уповноваженого органу впродовж 1 робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

13. Особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, подають уповноваженій особі такі документи:

- письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме у довільній формі (додаток 1);

- копію паспорта громадянина України;

- копію трудової книжки;

- копію (копії) документа (документів) про освіту;

- письмову згоду на збір та обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток 2).

Особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, можуть подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

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

До участі в конкурсі на посади директора та педагогічних працівників Центру допускається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста), стаж педагогічної або науково-педагогічної роботи не менше п’яти років.

14. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;

- приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання.

15. Конкурс для кандидатів, які мають стаж науково-педагогічної роботи не менш як п’ять років, передбачає співбесіду. Для інших кандидатів Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту (виконання тесту), практичного володіння ПК, презентації Стратегії розвитку Центру та проведення співбесіди.

Кваліфікаційний іспит проводиться за напрямами: знання законодавства у сфері освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти у формі відповідей на тестові запитання.

Перевірка професійних компетентностей відбувається шляхом вирішення ситуативного завдання та публічної презентації перспективної стратегії розвитку Центру професійного розвитку педагогічних працівників.

Перелік питань, зразок ситуативного завдання та критерії оцінювання завдань, визначення результатів конкурсу подаються у додатку до цього Положення (додатки 3, 4).

Ситуативні завдання, які є конфіденційною інформацією, визначаються та затверджуються головою Степанківської сільської ради. Сільський голова має право своїм розпорядженням перед оголошенням чергового конкурсу на посади працівників Центру професійного розвитку вносити зміни до переліку завдань та визначати і затверджувати відповіді (які є конфіденційною інформацією) на них.

Практична перевірка рівня володіння ПК кандидатами на посади директора, педагогічних працівників передбачає: створення текстового організаційно-розпорядчого документу короткого змісту (на 1 аркуші формату А4), таблиці (за допомогою Microsoft Word та Excel), презентації (3-4 слайди) та демонстрація навичок роботи з cервісами Google.

Публічна та відкрита презентація Стратегії розвитку Центру кандидатами на посаду директора, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо підготовленої презентації.

Загальний час для проведення іспиту становить 1 годину 30 хвилин (1 годину 45 хвилин для кандидатів на посаду директора).

16. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам 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, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

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

17. Оцінювання результатів тестування, розв’язання ситуаційного завдання, рівня володіння ПК, презентації Стратегії розвитку Центру здійснюються відповідно до критеріїв оцінювання (додаток 5).

18. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на вебсайті Степанківської сільської ради Черкаського району Черкаської області.

19. Конкурс визнається таким, що не відбувся якщо:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;

- жоден з кандидатів не пройшов конкурс.

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

Якщо конкурс не відбувся вдруге, то за результатами співбесіди може бути призначена особа на постійній основі, яка протягом 6 місяців роботи в Центрі сприяла розбудові та розвитку єдиного освітнього простору, створювала інноваційні умови для професійного розвитку педагогічних працівників.

20. Працівники які були прийняті на роботу на неповну ставку у разі збільшення навантаження можуть бути переведені на повну ставку за результатами співбесіди.

21. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на вебсайті Степанківської сільської ради Черкаського району Черкаської області.

Секретар сільської ради Інна НЕВГОД