ЗАТВЕРДЖЕНО ПРОЕКТ № 48

Рішення шістдесят шостої сесії

міської ради VII скликання

грудня 2020 року №

**Порядок**

**проведення конкурс на посади педагогічних працівників**

**Комунальної установи «Новгород-Сіверський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області**

**І. Загальні положення**

1.1. Порядок проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Комунальної установи «Новгород-Сіверський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області (далі – Порядок) визначає загальні засади проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Комунальної установи «Новгород-Сіверський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

1.2. Порядок розроблений відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції».

**ІІ. Порядок проведення конкурсу**

2.1. Педагогічні працівники Комунальної установи «Новгород-Сіверський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області (далі –педагогічні працівники Центру) призначається на посаду директором Центру за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Порядку, на підставі рішення конкурсної комісії.

2.2. Кандидатів на посади педагогічних працівників Центру визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного відбору на зайняття цієї посади.

2.3. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує орган управління освітою.

2.4. Конкурс складається з таких етапів:

прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

допущення кандидатів до участі в конкурсному відборі;

проведення конкурсного відбору;

визначення переможця конкурсу;

оприлюднення результатів конкурсу.

2.5. Рішення про проведення конкурсу приймає орган управління освітою:

одночасно з прийняттям засновником рішення про утворення Комунального закладу «Новгород-Сіверський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області (далі – Центр);

не менше ніж за два місяці до завершення контракту, укладеного з директором Центру;

не пізніше десяти робочих днів з дня прийняття рішення органом управління освітою про дострокове припинення договору, укладеного з директором Центру;

уразі визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

2.6. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті органу управління освітою та офіційному вебсайті Центру (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

найменування і місцезнаходження Центру;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Центру відповідно до Статуту Центру;

вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству України.

**ІІІ. Механізм формування конкурсної комісії**

3.1. Для проведення конкурсу орган управління освітою формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю 6 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

засновника (депутати Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

відділу освіти, молоді та спорту новгород-Сіверської міської ради;

Новгород-Сіверської районної організації Профспілки працівників освіти і науки України.

3.2. 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.

3.3. 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 законодавством України, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

3.4. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засідання не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

3.5. Секретарем конкурсної комісії призначається працівник органу управління освітою.

Секретар:

забезпечує скликання за дорученням голови конкурсної комісії її засідання;

формує проєкт порядку денного засідання конкурсної комісії;

здійснює підготовку засідання конкурсної комісії;

виконує доручення голови конкурсної комісії, пов’язані з організацією проведення засідань конкурсної комісії;

веде і зберігає протоколи засідання конкурсної комісії.

3.6. Перше засідання конкурсної комісії відкриває її секретар, який виносить на обговорення та голосування питання щодо обрання голови конкурсної комісії.

Голова конкурсної комісії обирається членами конкурсної комісії з їх числа шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів конкурсної комісії, присутніх на засіданні. Після обрання голова конкурсної комісії продовжує засідання.

3.7. Інформація про час та місце проведення засідання конкурсної комісії розміщується на офіційному вебсайті органу управління освітою.

3.8. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті органу управління освітою протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

3.9. 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.

**ІV. Вимоги щодо подання документів для участі в конкурсі**

4.1. Усі бажаючі, які відповідають встановленим кваліфікаційним вимогам на посади педагогічних працівників Центру, можуть взяти участь у конкурсі.

4.2. Для участі в конкурсі на заміщення вакантної посади педагогічних працівників Центру кандидати подають такі документи:

заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (Додаток 1);

автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

копію паспорта громадянина України;

копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід’ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше п’яти років на день їх подання;

довідку про відсутність судимості;

мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

4.3. Визначені у пункті 4.2 документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 3 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

4.5. До участі в конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

не можуть обіймати посади педагогічних працівників Центру відповідно до чинного законодавства;

подали не всі документи, визначені цим Положенням, для участі в конкурсі;

подали документи після завершення строку їх подання.

4.6. Протягом п’яти 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 офіційному вебсайті органу управління освітою перелік осіб, допущених до участі в конкурсному відборі (далі – кандидати).

**V. Відбір кандидатів на посади педагогічних працівників Центру**

5.1. Конкурсний відбір проводиться публічно.

5.2. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

перевірки знання законодавства у сфері освіти, зокрема законів України [«Про освіту»,](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) [«Про повну загальну середню](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/651-14) освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», відповідно до орієнтовного переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері освіти, що оприлюднюється на сайті органу управління освітою одночасно з оголошенням про проведення конкурсу;

перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання. Зразок ситуаційного завдання додається (Додаток2);

надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

5.4. Оцінювання результатів конкурсного відбору здійснюється за п’ятибальною системою. Час проведення конкурсного відбору становить не більше як 1 година 30 хвилин.

5.5. Загальний обсяг (кількість) тестових завдань для перевірки знання законодавства в учасників конкурсу визначає конкурсна комісія.

5.6. Члени конкурсної комісії визначають результати конкурсного відбору згідноз пунктом 5.4 цього Порядку та відображають це у Відомості про результати конкурсного відбору (Додаток 3).

5.7. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх балів за кожний етап конкурсу.

Сума таких балів є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу(Додаток 4).

5.8. Переможцем конкурсу не може бути особа, яка набрала менше ніж 12-15 балів за результатами конкурсного відбору.

5.9. Орган управління освітою зобов’язаний забезпечити відеофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

**VІ. Призначення переможця конкурсу**

6.1. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті органу управління освітою або визнає конкурс таким, що не відбувся.

6.2. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу директор Центру призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним трудовий договір.

**VІІ. Прикінцеві положення**

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

7.2. Конкурсна комісія визначає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

відсутні заяви про участь у конкурсі;

до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

жоден з кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

Секретар міської ради Ю. Лакоза

Додаток 1

до Порядку проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Комунальної установи «Новгород-Сіверський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новгород-Сіверської міської

ради Чернігівської області

Голові конкурсної комісії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ім’я, прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

який (яка) проживає за адресою

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер контактного телефону)

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заповнюється друкованими літерами)

Заява

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування посади)

Підтверджую достовірність інформації в поданих мною документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (проставляється позначка «+» напроти одного із запропонованих способів):

надсилання листа на зазначену адресу;

надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;

телефонного дзвінка за номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

Додаток 2

до Порядку проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Комунальної установи «Новгород-Сіверський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новгород-Сіверської міської

ради Чернігівської області

Зразок ситуаційного завдання

Учитель хоче реалізувати в разі потреби власний інноваційний проєкт «Організація SТЕМ-уроків в умовах карантину», проте адміністрація закладу освіти його не бере до уваги. Вкажіть, якими будуть Ваші дії, реакція, відповідь.

Додаток 3

до Порядку проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Комунальної установи «Новгород-Сіверський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новгород-Сіверської міської

ради Чернігівської області

Відомість про результати конкурсного відбору

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові кандидата | Види оцінювання | Оцінка члена комісії | Оцінка члена комісії | Оцінка члена комісії | Оцінка члена комісії | Оцінка члена комісії | Оцінка члена комісії | Середній бал | Сума балів |
|  | Перевірка знання законодавства |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Перевірка професійної компетентності (розв’язання ситуаційного завдання) |  |  |  |  |  |  |  |
| Надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ім’я, прізвище)

Додаток 4

до Порядку проведення конкурсу на посади педагогічних працівників Комунальної установи «Новгород-Сіверський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новгород-Сіверської міської

ради Чернігівської області

Підсумковий рейтинг кандидатів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові кандидата | Загальна кількість балів | Рейтинг |
|  |  |  |
|  |  |  |

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ім’я, прізвище)