

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу позашкільної освіти Біляївської міської ради

Відповідно до статті 25, частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ЗУ «Про освіту», ст. 10 ЗУ «Про позашкільну освіту», п. 4.5. Статуту комунального закладу «Біляївська мистецька школа», затвердженого рішенням Біляївської міської ради № 89-4/VIII від 13 січня 2021 року, Біляївська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу позашкільної освіти Біляївської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань планування, бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, регуляторної політики, інвестиційної діяльності та розвитку підприємництва (голова комісії Косенко О.О.) і комісію з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, спорту та у справах молоді (голова комісії Бондаренко Л.П.).

Біляївський міський голова

М.П.Бухтіяров

№ ____/VIII від _____ лютого 2021 року
м.Біляївка

Положення

про конкурс на посаду керівника закладу позашкільної освіти Біляївської міської ради

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу позашкільної освіти Біляївської міської ради (далі – Положення) розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», п. 4.5. Статуту комунального закладу «Біляївська мистецька школа», затвердженого рішенням Біляївської міської ради № 89-4/VIII від 13 січня 2021 року.
2. Положення визначає загальні засади проведення конкурсу та призначення на посаду керівника закладу позашкільної освіти Біляївської міської ради.
3. Терміни, що використовуються в цьому Положенні:
засновник – Біляївська міська рада;
орган управління – управління культури, молоді, спорту та туризму Біляївської міської ради.
4. Посаду керівника закладу позашкільної освіти Біляївської міської ради може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше п'яти років, відповідні організаторські здібності та моральні якості, а також фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
5. Призначення керівника закладу позашкільної освіти Біляївської міської ради здійснюється органом управління за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення строкового трудового договору .
6. Конкурс складається з таких етапів:
 - 1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
 - 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
 - 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
 - 4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
 - 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
 - 6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;

- 7) проведення конкурсного відбору;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

7. Рішення про проведення конкурсу приймає орган управління:

- не пізніше 1 місяця з дня прийняття рішення засновника про утворення нового закладу;
- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайтах засновника, та інших ресурсів наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місце знаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги;
- вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

9. Для проведення конкурсу орган управління:

- затверджує персональний склад конкурсної комісії у кількості не менше 6 осіб у складі голови, заступника і членів комісії;
- призначає особу, уповноважену надавати інформацію про конкурс, приймати документи для участі у конкурсі, здійснювати функції секретаря конкурсної комісії. Дана особа не є членом конкурсної комісії, не має права голосу.

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

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті засновника впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку засновника, його представників.

10. Для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- копію документа про вищу освіту;
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше п'яти років на момент їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- стратегію розвитку (перспективний план) закладу на 5 років.

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

11. 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;
- оприлюднює на веб-сайті засновника та органу управління перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

12. Орган управління зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

13. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері освіти, культури зокрема Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», інших нормативно-правових актів у зазначених сферах ;
- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Перелік питань та форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань розробляються уповноваженим органом .

Орган управління зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на веб-сайті засновника відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

14. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті засновника або інших ресурсах.

15. 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.

16. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу орган управління призначає переможця на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

Додаток 1
до Положення

Конкурсній комісії _____
(найменування)

(прізвище, ім'я та по батькові кандидата у родовому відмінку)
який (яка) проживає за адресою: _____

(номер контактного телефону)

e-mail _____@_____
(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади

(назва посади та назва комунального закладу)

Підтверджую достовірність інформації у доданих мною до заяви документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (обрати та зазначити один із запропонованих способів):

- надсилання листа на зазначену адресу;
- надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
- телефонного дзвінка за номером _____;
- _____.
(зазначити інший доступний спосіб)

Додаток:

_____ 20__ р.

(підпис)