****

**АНАНЬЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

19 листопада 2021 року № -VІІІ

**Про внесення змін до рішення Ананьївської міської ради**

**від 22 січня 2021 року №106-VІІІ**

Відповідно до статей 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 26 Закону України «Про освіту», статті 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», враховуючи висновки та рекомендації постійної Ананьївської міської ради комісії з гуманітарних питань, Ананьївська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Ананьївської міської ради від 22 січня 2021 року №106-VІІІ «Про затвердження Положення про проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Ананьївської міської ради», виклавши Положення в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ананьївської міської ради з гуманітарних питань.

**Ананьївський міський голова Юрій ТИЩЕНКО**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Ананьївської міської ради

від 22 січня 2021 року №106-VІІІ (в редакції рішення Ананьївської

 міської ради від 19 листопада 2021 р.

 №\_\_\_\_\_VІІІ)

**ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Ананьївської міської ради**

 Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти.

1. 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.

2. Рішення про проведення конкурсу приймає відділ освіти, молоді і спорту Ананьївської міської ради:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

3. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті Ананьївської міської ради наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14) «Про повну загальну середню освіту»;

- 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.

1. Для проведення конкурсу Ананьївською міською радою формується та затверджується конкурсна комісія, до складу якої по дві особи на паритетних засадах входять:

- депутати Ананьївської міської ради (не більше однієї особи від однієї фракції);

- представники Подільської районної державної адміністрації;

- представники інститутів громадянського суспільства (громадських об’єднань керівників закладів освіти, професійних об’єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить 6 осіб.

Для формування і затвердження складу конкурсної комісії відділ освіти молоді і спорту Ананьївської міської ради звертається письмово до вищезазначених організацій та установ про делегування відповідних представників.

Внесення змін до складу комісії здійснюється так само як і її утворення. Відділ освіти молоді і спорту Ананьївської міської ради може ініціювати звернення до цих установ про заміну делегованих представників в разі їх відсутності на засіданнях комісій без поважних причин.

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів батьківського самоврядування закладу освіти.

До складу конкурсної комісії (за винятком депутатів міської ради) може бути включена особа, яка:

* має вищу педагогічну освіту;
* стаж роботи на посаді не менше 10 років;
* стаж керівної роботи на посаді не менше 5 років.

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 накладалось адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення;
* відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

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. В умовах пандемії засідання конкурсної комісії може проводитися дистанційно.

Голова і секретар конкурсної комісії обираються на першому засіданні шляхом голосування.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті Ананьївської міської ради 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.

Голова конкурсної комісії визначає дату проведення засідання комісії. Конкурсна комісія Ананьївської міської ради повідомляє учасників про місце і час її проведення. Конкурсна комісія приймає рішення про дату, час та місце засідань комісії для проведення перевірки знань законодавства по тестових (письмових) питаннях та перевірки знань професійних компетентностей учасників за результатами розгляду ситуаційних завдань, проведення презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

5. Для участі у конкурсі учасники подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних»;

- автобіографію або резюме (за вибором учасника конкурсу);

- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);

- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;

- довідку про відсутність судимості;

- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

Визначені у цьому пункті документи подають особисто до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Конкурсна комісія Ананьївської міської ради приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

6. 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 допущення та/або недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали документи;

 - оприлюднює на веб-сайті Ананьївської міської ради перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсi.

7. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

- не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;

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

- подали документи після завершення строку їх подання.

8. Відділ освіти молоді і спорту Ананьївської міської ради зобов’язаний організувати та забезпечити ознайомлення учасників із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурcу.

9. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також [Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/988-2016-%D1%80#n8), схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;

- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджений наказом Міністерством освіти і науки України від 19.05.2020 року №654.

10. Перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти проводиться у вигляді тестування (письмового).

Тестові завдання включають перевірку знань учасників конкурсу щодо:

* системи освіти ( у тому числі загальної середньої) її складників;
* забезпечення доступності загальної середньої освіти;

- статусу закладу освіти, у тому числі автономії, а також утворення/реорганізації/ліквідації/перепрофілювання закладу освіти;

- повноважень керівника закладу освіти;

- органів управління в закладі освіти;

- учасників освітнього процесу, їх прав та обов’язків;

- організації освітнього процесу в закладі освіти;

- забезпечення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- створення безпечного освітнього середовища, зокрема запобігання та протидії булінгу в закладі освіти;

- професійного розвитку педагогічних працівників, у тому числі підвищення кваліфікації;

- фінансування здобуття загальної середньої освіти, оплати праці педагогічних працівників;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності в закладі освіти, у тому числі дотримання академічної доброчесності.

При складенні тестових завдань може бути врахована специфіка освітньої діяльності конкретного закладу загальної середньої освіти.

Загальний обсяг (кількість) тестових завдань для перевірки знання законодавства в учасників конкурсу визначає конкурсна комісія (від 30 до 50 питань залежно від їх складності та часу, необхідного для розуміння змісту завдань та надання відповіді).

Приклади тестових завдань для проведення конкурсу на посаду
керівника комунального закладу загальної середньої освіти Ананьївської міської ради наведені в додатку цього Положення.

Для визначення результатів перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, яка проводиться у вигляді тестування використовується така система:

* 2 бали виставляються учасникам, які дали правильну відповідь на питання;
* 1 бал за кожне питання виставляється учасникам, які розкрили питання фрагментарно (стосується питань на встановлення відповідності);
* 0 балів виставляється учасникам, які не відповіли на питання.

 Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки. Іспит проходить одночасно для всіх учасників на заміщення однієї вакантної посади.

Організаційна підготовка до іспиту:

* організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту одночасно з усіма учасниками на заміщення вакантних посад;
* секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту;
* до початку іспиту секретар конкурсної комісії відповідає на запитання учасників щодо процедури іспиту. Інформація секретаря про умови складання іспиту має бути достатньою для учасників. Він повинен упевнитися, що всі учасники зрозуміли умови іспиту, в іншому випадку надати додаткові пояснення. У разі виникнення спірних питань вони мають бути розв'язані головою конкурсної комісії.

 Складання іспиту:

* Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливлює спілкування учасників та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Учасники не можуть самостійно залишати приміщення, у якому складається іспит, до його закінчення.
* Під час проведення тестування учасники одержують бланки запитань та варіантів відповідей. Кожне питання передбачає чотири варіанти відповідей, одна з яких є правильною. При перевірці знань учасників за результатами розгляду ситуаційних завдань учасник дає письмову відповідь на поставлене завдання.
* Іспит по перевірці знань учасників за результатами розгляду ситуаційних завдань складається державною мовою письмово за екзаменаційними білетами.
* Час для підготовки відповіді на тестові (письмові) питання має становити не більше 90 хвилин. Час для перевірки знань учасників за результатами розгляду ситуаційних завдань має становити не більше 60 хвилин.
* Під час проведення тестування та розв’язання ситуаційних завдань учасникам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими засобами для знаходження відповідей, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог учасник відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що голова комісії складає акт за підписом голови і секретаря комісії (якщо зазначені порушення були, а учасник не був відсторонений від подальшого проходження конкурсу, це дає право іншим учасникам оскаржувати рішення комісії по визначенню переможця конкурсу, наслідком чого може стати скасування результатів конкурсу).

 Оцінювання учасників та підбиття підсумків іспиту:

* Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання. Члени конкурсної комісії затверджують спільне рішення щодо кількості балів при перевірці відповідей на тестові (письмові) питання та при перевірці знань професійних компетентностей учасників за результатами розгляду ситуаційних завдань.
* Підбиття підсумку оцінювання здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість встановленої форми згідно Додатку. Оцінювання учасників здійснюється членами конкурсної комісії в той же день, коли відбувається іспит.
* Аркуші з відповідями учасників зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі освіти, молоді і спорту Ананьївської міської ради.

 Учасники, які набрали загальну суму балів при перевірці знань законодавства по тестових (письмових) питаннях менше 50 балів, вважаються такими, що не склали іспит та не можуть бути рекомендованими конкурсною комісією для призначення на посаду. Такі учасники не допускаються до наступного етапу − оцінювання професійних компетентностей учасників за результатами розв’язання ситуаційних завдань.

Учасники, які за результатами перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти набрали 55-60 балів, допускаються до перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання.

11. Перевірка професійних компетентностей проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності учасника та до відповідних посадових обов’язків.

Під час перевірки професійних компетентностей не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Для оцінювання кожного окремого вирішення ситуаційного завдання щодо професійної компетентності використовується така система:

* 2 бали виставляються учасникам, які дали правильну, повну відповідь на ситуаційне завдання;
* 1 бал виставляється учасникам, які не повною мірою розкрили суть ситуаційного завдання;
* 0 балів виставляється учасникам, які повністю не розкрили суть ситуаційного завдання.

Кожен учасник конкурсу складає три ситуаційних завдання.

Приклади для перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання для проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Ананьївської міської ради наведені в додатку цього Положення.

Учасники, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів при оцінюванні професійних компетентностей учасників за результатами розв’язання ситуаційних завдань, не можуть бути рекомендованими конкурсною комісією для призначення на посаду. Такі учасники не допускаються до наступного етапу - презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо конкурсного випробування.

12. Під час оцінювання публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо конкурсного випробування, виставляються бали від одного до п’ятнадцяти. Максимальна сума балів за презентацію та відповіді на поставлені питання – 15 балів.

Відкрита публічна презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти перед конкурсною комісією здійснюється особисто учасником  у спосіб, який визначає сам учасник. Час, який відводиться кожному учаснику для презентації, не може бути більшим 60 хвилин. За рішенням конкурсної комісії його може бути продовжено ще до 10 хвилин.

 Оцінювання учасників за результатами здійснюється після надання учасника відповідей щодо конкурсного випробування (кількість запитань щодо проведеної презентації має бути не більше двох від кожного члена комісії).

13. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту перевірки знань законодавства по тестових питаннях та перевірки знань за результатами розгляду ситуаційних завдань, презентації та відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо конкурсного випробування, на своєму засіданні визначає переможця конкурсу, яким є учасник, який набрав найбільшу загальну кількість балів у зведеній екзаменаційній відомості, форма якої наведена у додатку до цього порядку.

 У випадку рівної кількості балів двох або більше учасників рішення про визначення переможця приймається голосуванням членів конкурсної комісії.

14. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії. Протоколи конкурсної комісії зберігаються у відділі освіти, молоді і спорту Ананьївської міської ради не менше одного року з дня  визначення переможця.

Конкурсна комісія повідомляє учасників про результати конкурсу із зазначенням факту повідомлення учасників про результат конкурсу відповідним записом у протоколі. У випадку, якщо учасник конкурсу залишив засідання конкурсної комісії без поважних причин, не пройшовши всі етапи конкурсу, вважати його таким, що добровільно припинив участь у конкурсі із зазначенням даного факту відповідним записом у протоколі.

15. Конкурсна комісія Ананьївської міської ради зобов’язана забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсу з подальшим оприлюдненням на веб-сайті Ананьївської міської ради відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

16. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсу визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті Ананьївської міської ради.

17. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;

- до участі у конкурсі не допущено жодного учасника;

- жодного з учасників не визначено переможцем конкурсу.

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

18. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу начальник відділ освіти молоді і спорту Ананьївської міської ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий контракт.

Додаток
до Положення про конкурс

на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Ананьївської міської ради

**Приклади тестових завдань для проведення конкурсу на посаду**

керівника комунального закладу загальної середньої освіти

Ананьївської міської ради

Приклад 1: Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?

1) початкова школа;

2) гімназія;

3) ліцей;

4) науковий ліцей.

Приклад 2: Хто затверджує статут закладу освіти?

1) засновник або уповноважений ним орган (особа);

2) керівник закладу освіти;

3) колегіальний орган управління закладу освіти;

4) колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Приклад 3: Що містить освітня програма?

1) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

2) перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;

3) загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

4) всі відповіді вірні.

Приклад 4: Які форми здобуття освіти є індивідуальними?

1) денна, вечірня, заочна, дистанційна, мережева;

2) дистанційна, мережева, дуальна, педагогічний патронаж;

3) екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж;

4) екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, дистанційна.

Приклад 5: Що належить до обов'язків засновника закладу освіти?

1) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

2) ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;

3) повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

4) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

Приклади для перевірки професійних компетентностей,

що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання для проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Ананьївської міської ради

Ситуація 1.

         Кінець першого півріччя навчального року. Другий клас. Класний керівник працює з дітьми з першого класу на час відпустки по догляду за дитиною основної працівниці. Основна працівниця повідомляє про свій намір  перервати відпустку по догляду за дитиною і стати до роботи з січня місяця. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли. Які дії керівника закладу?

 Ситуація 2.

         Молодий педагог не вийшов на роботу без попередження адміністрації, знаходився поза зоною досяжності мобільного зв’язку. Наступного дня прибув на роботу живий - здоровий. Дії керівника закладу?

Ситуація 3.

         Делегація від батьків другокласників звернулась до керівника закладу з проханням перевести у інший клас учня, який порушує дисципліну, обзиває дітей. Мотивуючи  свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров’я своїх дітей. Поводяться категорично, обіцяють звернутися до органів управління освітою, міської влади. Які дії керівника закладу?

Ситуація 4.

        Керівник закладу усвідомив, що у педагогічному колективі працює  педагог, який має непересічні лідерські здібності і є неформальним лідером у колективі. Тобто є потенційним конкурентом керівника закладу. Як правильно вибудувати виробничі відносини з таким педагогом?

Ситуація 5.

         Заступники директора школи мають великий досвід управлінської роботи, але гальмують інноваційні проекти в закладі освіти, при цьому уміють  переконливо доводити свою правоту. Як вплинути на таких заступників?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Зведена екзаменаційна відомість

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по батькові учасника | Види оцінювання | Кількість балів | Загальна кількість балів |
|  | Тестові (письмові) питання |  |  |
| Ситуаційні завдання |  |
| Презентація |  |
|  | Тестові (письмові) питання |  |  |
| Ситуаційні завдання |  |
| Презентація |  |