



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
39(позачергова) СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

20 жовтня 2020 року

№ 1342

Про затвердження Положення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Центру професійного розвитку педагогічних працівників Гребінківської міської ради

Керуючись ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі статей 87-90 Цивільного кодексу України, відповідно до п.5 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року №672 «Положення про Центр професійного розвитку педагогічних працівників», рішення 37 (позачергової) сесії 7 скликання Гребінківської міської ради від 20 серпня 2020 року №1254 «Про створення Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Гребінківської міської ради», Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Центру професійного розвитку педагогічних працівників Гребінківської міської ради (далі – Центру) (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, охорони здоров'я

та соціального захисту (Кулікова Т.В.) та заступника міського голови
Волошина В.А.

Міський голова

В.І.Колісніченко

Додаток
до рішення 39 (позачергової) сесії
Гребінківської міської ради
VII скликання
від 20 жовтня 2020 року №1342

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад консультантів та
практичного психолога
Центру професійного розвитку педагогічних працівників Гребінківської
міської ради

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад консультантів та практичного психолога (далі - педагогічних працівників) Центр професійного розвитку педагогічних працівників Гребінківської міської ради (далі – ЦПРПП ГМР).

2. Посади педагогічних працівників ЦПРПП ГМР можуть обіймати особи, яка є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, організаційні здібності, пройшли конкурсний відбір на посади педагогічних працівників ЦПРПП ГМР (далі – конкурс) та визнані переможцями конкурсу відповідно до цього Порядку.

Не може обіймати посаду педагогічного працівника ЦПРПП ГМР особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

3. Призначення консультантів та практичного психолога ЦПРПП ГМР здійснюється директором ЦПРПП ГМР (або особою, яка виконує його обов'язки) за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Положення.

4. Підставою для проведення конкурсу є наказ директора ЦПРПП ГМР (або особи, яка виконує його обов'язки) про проведення конкурсу.

5. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі та перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

- 4) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 5) проведення конкурсного відбору: іспиту та співбесіди;
- 6) визначення переможця конкурсу;
- 7) оприлюднення результатів конкурсу.

6. Для організації проведення конкурсу на посади педагогічних працівників ЦПРПП ГМР утворюється комісія (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується наказом директора Центру.

7. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 11 осіб, до складу якої входять: представники від Органу управління, представник від постійної депутатської комісії міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, охорони здоров'я та соціального захисту, представники виконавчих органів міської ради, депутати міської ради.

8. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова - профільний заступник міського голови, а в разі його відсутності – заступник голови комісії - начальник Органу управління. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

9. Члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії ;
- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених чинним законодавством.

10. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість членів затвердженого складу комісії. Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

11. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

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

14. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Центру, а в разі його відсутності на офіційному вебсайті Гребінківської міської ради (надалі – Засновник (власник), на офіційному вебсайті Органу управління протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

15. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, директор Центру (або особа, яка виконує його обов'язки) надсилає сторонам, визначеним у попередніх пункті Положення, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

16. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Центру, а в разі його відсутності на офіційному вебсайті Засновника (власника), офіційному вебсайті Органу управління та на офіційному вебсайті ЦПРПП ГМР (за наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження КУ «ЦПРПП ГМР»;
- найменування посади ;
- кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників КУ «ЦПРПП ГМР» відповідно до цього Положення;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- 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 законодавству.

17. Для участі у конкурсі необхідно подати 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 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;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

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

18. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

19. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) у визначений в оголошенні строк. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

20. Строк подання документів для участі в конкурсі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу у друкованому ЗМІ.

21. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в КУ «ЦПРПП ГМР».

22. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, кандидати до конкурсу не допускаються, про що їх повідомляє директор Центру.

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

- не можуть обіймати посади педагогічних працівників КУ «ЦПРПП ГМР»;

- подали не всі документи, визначені цим Положенням відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;

- подали документи після завершення строку їх подання.

24. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів;

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

25. Проведення конкурсного випробування на знання законодавства України та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії проводяться в один день.

26. Іспит проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу). Після іспиту знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату на проштампованому листі.

30. Екзаменаційні білети складаються за формою та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білету включаються 3 питання для перевірки знань законів України та нормативно-правових актів у сфері освіти. Кількість білетів має бути не менше 15.

31. Дата проведення іспиту, місце та час його проведення визначається наказом директором Центру професійного розвитку педагогічних працівників Гребінківської міської ради.

32. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило спілкування претендентів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Претенденти не можуть самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

33. Оцінювання іспиту. Для оцінки знань претендентів використовується п'ятибальна система. Кожне питання оцінюється окремо, загальна кількість балів не перевищує п'ятнадцяти.

П'ять балів виставляється претендентам, які виявили глибокі знання законодавства та нормативно-правових актів з питань освіти.

Чотири бали виставляється претендентам, які виявили ґрунтовні знання та достатньо володіють знаннями законодавства та нормативно-правових актів з питань освіти.

Три бали виставляється претендентам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

Два бали виставляється претендентам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.

Один бал виставляється претендентам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

34. Результати фіксуються у протоколі.

35. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в Центрі професійного розвитку педагогічних працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

36. Після надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом відкритого або таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

37. При проведенні таємного голосування організується проведення голосування бюлетенями. Секретар здійснює підрахунок голосів та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, що фіксується у протоколі конкурсної комісії.

38. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсу, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Центру, а вразі відсутності на сайті Засновника (власника), на офіційному вебсайті Органу управління.

39. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посади педагогічних працівників КУ «ЦПРПП ГМР» та

рішення щодо порушення клопотання перед директором Центру (або особою, яка виконує його обов'язки) щодо призначення на посади педагогічних працівників КУ «ЦПРПП ГМР»;

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

40. 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.

41. Протягом місяця з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, директор Центру видає наказ про призначення на посади педагогічних працівників КУ «ЦПРПП ГМР» переможців конкурсу .

Міський голова

В.І.Колісніченко