



**ЗМІЇВСЬКА РАЙОННА РАДА  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**XLIX сесія VII скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Від 17 серпня 2018 року**

**Зміїв**

**№ 875-VII**

**Про внесення змін до Положення про порядок призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району Харківської області, затвердженого рішенням XIII сесії Зміївської районної ради VII скликання від 22.07.2016р. № 236-VII**

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 65 Господарського кодексу України, Кодексів законів про працю України, враховуючи підпункт 17 пункту 3 розділу XII «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про освіту», частину 2 статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами), з метою встановлення прозорого та чіткого порядку призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників закладів освіти, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району Харківської області, розглянувши лист відділу освіти Зміївської районної державної адміністрації від 12.06.2018р. № 01-30/1054, районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про порядок призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району Харківської області (далі - Положення), затвердженого рішенням XIII сесії Зміївської районної ради VII скликання від 22.07.2016 № 236-VII, виклавши розділи IV, V у наступній редакції

**«РОЗДІЛ IV**

**ПОРЯДОК ПОГОДЖЕННЯ РАЙОННОЮ РАДОЮ, ПODOВЖЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ  
ТЕРМІНУ ДІЇ КОНТРАКТУ КЕРІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ТА  
ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ЩО Є У СПІЛЬНІЙ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ  
ГРОМАД СІЛ, СЕЛИЩ, МІСТА РАЙОНУ**

4.1. Цей Порядок визначає загальні засади погодження Радою подовження або припинення терміну дії контрактів, що були укладені з керівниками закладів загальної середньої та позашкільної освіти, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста району.

4.2. З керівником закладу загальної середньої та позашкільної освіти (далі по тексту – керівник закладу освіти), що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста району, з яким укладено контракт, подовжується або припиняється термін дії контракту відділом освіти Зміївської районної державної адміністрації (далі по тексту – відділ освіти), за попереднім погодженням з Радою.

4.3. Погодження з Радою подовження або припинення терміну дії контракту з керівником закладу освіти здійснюється за зверненням відділу освіти на ім'я голови Ради за 3 місяці до закінчення терміну дії контракту.

До звернення додаються:

4.3.1. у разі погодження подовження терміну дії контракту:

копія заяви керівника про подовження терміну дії контракту на ім'я начальника відділу освіти;

копія наказу начальника відділу освіти про призначення керівника закладу освіти на посаду;

звіт про виконання умов контракту керівником закладу освіти (в довільній формі);

проект рішення ради про подовження терміну дії контракту.

4.3.2. у разі погодження припинення дії контракту з керівником закладу освіти:

копія заяви керівника закладу освіти про звільнення на ім'я начальника відділу освіти. У разі припинення дії контракту з ініціативи начальника відділу освіти - обгрунтовані підстави щодо звільнення керівника закладу освіти;

копія наказу начальника відділу освіти щодо призначення керівника закладу освіти на посаду;

пропозиції стосовно особи, на кого буде покладено виконання обов'язків керівника закладу освіти, проект рішення ради про подовження терміну дії контракту.

У разі відсутності документів, визначених у підпунктах 4.3.1.- 4.3.2. цього порядку, що мають долучатися до звернення, Рада може не розглядати порушене питання і повернути звернення без розгляду.

4.4. Голова Ради направляє наданий відділом освіти пакет документів до профільних постійних комісій районної ради - постійної комісії з питань бюджету, соціально-економічного розвитку району та спільної власності територіальних громад району, постійної комісії з питань освіти, культури, духовності, соціальної політики, молодіжної політики, спорту, охорони здоров'я, забезпечення прав людини, свободи слова та інформації (далі по тексту – постійні комісії) для розгляду та внесення пропозицій.

4.5. Постійні комісії розглядають зазначені матеріали та надають на розгляд Ради пропозиції щодо:

погодження подовження терміну дії контракту з керівником закладу освіти;

погодження припинення дії контракту з керівником закладу освіти.

4.6. Після розгляду на сесії ради виконавчим апаратом направляється начальнику відділу освіти письмова відповідь на звернення щодо погодження подовження або припинення терміну дії контракту керівника закладу освіти.

4.7. Начальник відділу освіти протягом 14 днів після отримання відповіді надає до Ради наказ про подовження або припинення терміну дії контракту керівника закладу освіти.

4.8. У разі непогодження постійними комісіями або сесією Ради питання щодо подовження терміну дії контракту з керівником навчального закладу, готується



відповідний лист начальнику відділу освіти (з обґрунтуванням підстав), який повідомляє про це керівника закладу освіти та видає відповідний наказ.

У разі непогодження постійними комісіями або сесією Ради питання щодо припинення терміну дії контракту (звільнення керівника закладу освіти із займаної посади у зв'язку із закінченням терміну дії контракту або дострокового розірвання контракту), виконавчим апаратом готується відповідний лист до начальника відділу освіти (з обґрунтуванням підстав), який після його отримання готує відповідний розпорядчий документ щодо подовження терміну дії контракту.

4.9. У випадку ініціювання постійними комісіями або сесією Ради звільнення керівника закладу освіти із займаної посади до начальника відділу освіти надається письмове звернення по суті питання з обґрунтуванням підстав та додаються визначені у п. 4.2.1. цього порядку документи.

У разі якщо відділ освіти згоден з обґрунтованими підставами для звільнення, готується відповідний розпорядчий документ, який в установленому порядку надається до Ради.

У випадку незгоди відділу освіти з підставами для звільнення, до Ради надається відповідний лист з обґрунтуванням причин заперечення та повторні пропозиції по цій кандидатурі.

## РОЗДІЛ V

### ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ЗА КОНКУРСОМ КЕРІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ, ЩО Є У СПІЛЬНІЙ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД СІЛ, СЕЛИЩ, МІСТА РАЙОНУ

5.1. Цей Порядок визначає загальні засади проведення конкурсу на вакантну посаду керівника закладу загальної середньої освіти (далі по тексті – закладу освіти), що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста району.

Організаційний та методичний супровід проведення конкурсу здійснює відділ освіти Зміївської районної державної адміністрації (далі по тексті – відділ освіти).

5.2. Рішення про проведення конкурсу приймається начальником відділу освіти: одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

за два місяці до припинення строку дії контракту, укладеного з керівником закладу освіти;

у разі передчасного припинення дії контракту з керівником закладу освіти.

5.3. 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 щодо керівника закладу загальної середньої освіти;

проведення конкурсного відбору;

визначення переможця конкурсу;

прийняття рішення про направлення до Ради звернення щодо призначення визначеного конкурсною комісією претендента на посаду директора закладу загальної середньої освіти;

оприлюднення результатів конкурсу.

5.4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб - сайті відділу освіти, закладу освіти (у разі його наявності) та/або засобах масової



інформації не пізніше ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору та має містити:

- найменування і місце знаходження закладу;
- найменування посади;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, остаточний термін, місце і порядок подання документів для участі у конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору;
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає інформацію про конкурс.

5.5. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади (далі - кандидати).

5.6. Конкурс на зайняття вакантної посади проводить комісія, що утворюється наказом начальника відділу освіти у складі голови, заступника, секретаря та членів комісії.

Конкурсна комісія утворюється у складі не менше семи осіб.

Головою комісії є начальник відділу освіти. Заступник голови та секретар конкурсної комісії обирається з числа її членів на першому засіданні комісії.

5.7. До складу конкурсної комісії (за згодою) включаються представники:

- засновника (районної ради);
  - трудового колективу закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс;
  - громадського об'єднання батьків учнів закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс;
  - громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти.
- До участі в роботі комісії можуть бути залучені фахівці у галузі загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

5.8. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- є недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;
- є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. Вимоги до осіб, які вирішили брати участь у конкурсі:

- громадянство України;
- вища освіта ступеня не нижче магістра;
- стаж педагогічної роботи не менше трьох років;
- організаторські здібності.



5.12. Для участі у конкурсі подаються такі документи:  
заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;  
автобіографія;  
копія паспорта громадянина України;  
копія документу про вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра;  
копія трудової книжки чи інший документ, що підтверджує стаж педагогічної роботи не менше трьох років на момент їх подання;  
довідка про відсутність судимості;  
мотиваційний лист довільної форми;  
перспективний план розвитку закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що становить до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Документи подані в останній день приймання документів після робочого часу або на наступний день, не розглядаються.

5.13. 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;

оприлюднює на офіційному веб-сайті відділу освіти, закладу освіти (у разі його наявності) перелік осіб, які подали документи для участі в конкурсі та яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі по тексту - кандидати).

5.14. Кандидати, документи яких пройшли перевірку, допускається до конкурсних випробувань.

5.15. Конкурсна комісія визначає дату, місце, час, тривалість проведення конкурсу та повідомляє про це кандидатів.

Конкурсні випробування проводяться державною мовою. Перед проходженням випробувань кожен кандидат пред'являє паспорт або документ, який посвідчує особу.

5.16. Для забезпечення максимальної прозорості проведення конкурсу на зайняття вакантної посади (за вимогою кандидатів) може проводитися відеофіксація, якщо інше не передбачено законом.

Про фіксацію засідань конкурсної комісії за допомогою технічних засобів голова конкурсної комісії оголошує на початку засідання.

5.17. Під час проведення конкурсу його учасникам забороняється користуватися підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

5.18. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами: публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу освіти; іспиту з перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти; співбесіди з конкурсною комісією.



5.19. Відкрита публічна презентація перспективного плану розвитку навчального закладу перед конкурсною комісією здійснюється особисто конкурсантом у спосіб, який визначає сам конкурсант.

Час, який відводиться кожному конкурсанту для презентації, не може бути більшим 30 хвилин. За рішенням конкурсної комісії його може бути продовжено ще до 10 хвилин.

Оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами публічної презентації здійснюється кожним членом комісії окремо шляхом виставлення балів за кожним критерієм:

розуміння завдання

**10 балів** – робота демонструє точне розуміння завдання

**5 балів** – використані матеріали, що мають відношення до теми, так і ті, що не мають до неї відношення

**0 балів** – використані матеріали, що не мають жодного відношення до теми

повнота розкриття теми

**10 балів** – повно

**5 балів** – частково

**0 балів** – не розкрито

якість доповіді

**10 балів** – аргументованість основних позицій, логічність, повнота представлених у доповіді результатів роботи

**5 балів** – порушено логіку виступу, не повне представлення результатів роботи, не повна система аргументів

**0 балів** - немає аргументів по головним позиціям, повне порушення логіки, не представлені результати дослідження

обсяг та глибина знань

**10 балів** - конкурсант демонструє ерудицію, відображає міжпредметні зв'язки

**5 балів** - конкурсант грамотно викладає матеріал, проте не показує достатньо глибоких знань

**0 балів** - конкурсант виявляє повну відсутність володіння матеріалом

відповіді на питання

**5 балів** - конкурсант переконливо і повно відповідає на питання, намагається використати відповіді для успішного розкриття теми

**3 балів** - конкурсант не на всі питання може знайти переконливі відповіді

**0 балів** - конкурсант не може відповісти на питання або під час відповідей поводить себе агресивно, некоректно

ділові та вольові якості конкурсанта

**5 балів** - конкурсант прагне досягти високих результатів, готовий до дискусії, дружньо налаштований, контактний

**3 бали** - конкурсант готовий до дискусії, не завжди виявляє доброзичливість

**0 балів** - конкурсант не готовий до дискусії, агресивний, уникає контакту

Результати публічної презентації перспективного плану розвитку навчального закладу фіксується у відомості.

З результатами презентації кандидат ознайомлюється у відомості особисто під підпис.

5.20. Питання з перевірки знань законодавства України у сфері загальної середньої освіти мають бути актуальними в межах діючого законодавства.

Питання, що ґрунтуються на нормативно-правових актах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

Переліки питань розміщуються на офіційному web-сайті відділу освіти та можуть надаватися для ознайомлення кандидатам на заміщення вакантної посади при поданні ними документів для участі в конкурсі.



5.21. Екзаменаційні білети формуються з переліку питання з перевірки знань законодавства України у сфері загальної середньої освіти та затверджуються головою конкурсної комісії.

До кожного білета включаються три питання.

5.22. Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії.

5.23. Іспит складається одночасно всіма кандидатами на заміщення вакантної посади.

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

Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які відкриваються у присутності членів конкурсної комісії та пропонуються кандидатові за його вибором.

При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на бланках відділу освіти.

На бланку обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата (повністю), номер екзаменаційного білета, а далі по черговості: питання – відповідь, питання – відповідь. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються дата складання письмового іспиту, підпис, ініціали та прізвище кандидата.

Загальний час для підготовки відповідей на питання екзаменаційного білета становить 60 хвилин.

Для оцінювання використовується п'ятибальна система.

**П'ять** балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання законодавства України з питань загальної середньої освіти

**Чотири** бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання законодавства України з питань загальної середньої освіти

**Три** бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи

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

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

Після закінченні часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

Підбиття підсумків здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів до екзаменаційної відомості.

З результатами іспиту кандидат ознайомлюється у відомості особисто під підпис.

5.24. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

5.25. Кандидати, які набрали загальну суму балів, що є вищою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит та допускаються до співбесіди.

5.26. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит, та не допускаються до наступного етапу конкурсу.



5.27. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам, які не були оцінені під час презентації.

Співбесіду проводить конкурсна комісія, а також особи, які залучені до її роботи. Співбесіда проводиться не пізніше ніж через п'ять робочих днів після закінчення попереднього етапу - іспиту.

Під час проведення співбесіди обов'язковим є з'ясування мотивів, через які особа бажає обійняти посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів на співбесіді виставляються такі бали:

**2 бали** - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

**1 бал** - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

**0 балів** - кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимогам.

Визначення відповідності претендента за заміщення вакантної посади вимогам здійснюється кожним членом комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди.

5.28. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється шляхом додавання оцінок за кожен етап конкурсу, що фіксується у зведеній відомості загальної кількості балів.

5.29. Якщо два і більше кандидатів мають однакову кількість балів, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів комісії.

5.30. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам висновок щодо результатів конкурсного відбору та надає до Ради звернення щодо призначення переможця конкурсу на посаду директора закладу загальної середньої освіти.

5.31. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку до Ради не пізніше, ніж через три робочих дні з дати його отримання.

5.32. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:  
відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;  
жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;  
конкурсною комісією не визначено претендента.

5.33. Якщо конкурсний відбір не відбувся, у місячний термін проводиться повторний конкурсний відбір.

5.34. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному web-сайті відділу освіти та/або в засобах масової інформації.»

5.35. За результатами конкурсного відбору відділом освіти готується проект рішення Ради про призначення на посаду директора закладу загальної середньої освіти та подається на розгляд Ради. На підставі рішення Ради про призначення на посаду з директором закладу загальної середньої освіти начальником відділу освіти укладається контракт.»

2. Начальнику відділу освіти Зміївської районної державної адміністрації



(Шаповалова В.В.):

- дотримуватись у роботі порядку призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району Харківської області;

- здійснити заходи щодо внесення змін до статутів закладів загальної середньої освіти відповідно до Положення про порядок призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району Харківської області та надати на розгляд Ради зазначені зміни.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії районної ради з питань розвитку місцевого самоврядування, регламенту, регуляторної політики, законності, депутатської діяльності, боротьби з корупцією та злочинністю (Сидоренко О.І.) та з питань культури, духовності, спорту, в справах дітей та молоді, охорони здоров'я, освіти, засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю (Сіверчук Л.А.).

Голова районної ради



Т.Тімофєєва