



**Виконавчий комітет
Вороньківської сільської ради
Бориспільського району Київської області**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

**Про затвердження Положення
про конкурс на посаду керівника
комунальної установи «Центр
дитячої та юнацької творчості»
Вороньківської сільської ради
та проведення і оголошення
конкурсу**

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту», рішення Вороньківської сільської ради № 531-12-VIII від 24.12.2021 року «Про створення комунальної установи «Центр дитячої та юнацької творчості» Вороньківської сільської ради» та з метою процедури призначення директора комунальної установи «Центр дитячої та юнацької творчості» Вороньківської сільської ради шляхом проведення конкурсного відбору

1. Затвердити Положення про конкурсний відбір на посаду керівника комунальної установи «Центр дитячої та юнацької творчості» Вороньківської сільської ради (додаток 1).
2. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади керівника комунальної установи «Центр дитячої та юнацької творчості» Вороньківської сільської ради (додаток 2).
3. Повідомлення про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад розмістити на офіційному сайті Вороньківської сільської ради.
4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

с. Вороньків
від 30.12.2021 року
№ 355

Сільський голова



Любов ЧЕШКО

Вх 140-01-14/01
Віг 04.01.2022

Положення
про конкурс на посаду керівника комунального закладу «Центр дитячої та
юнацької творчості» Вороньківської сільської ради

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу позашкільної освіти сільської ради.

Призначення керівника закладу позашкільної освіти, засновником якого є Вороньківська сільська рада, здійснює голова сільської ради за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання контракту на термін, що визначений Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту».

2. Керівником закладу позашкільної освіти може бути особа, громадянин України, з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах позашкільної освіти.

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

4. Рішення про проведення конкурсу приймає голова Вороньківської сільської ради:

- одночасно або не пізніше 1 місяця з моменту прийняття рішення про утворення нового закладу позашкільної освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу позашкільної освіти;
- наявності вакантної посади керівника закладу позашкільної освіти;
- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття

рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу позашкільної освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Засновника, управління гуманітарного розвитку виконавчого комітету Вороньківської сільської ради та на сайті закладу позашкільної освіти (у разі наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу.

6. В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

- найменування і місцезнаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про позашкільної освіти»;
- 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 надає роз'яснення та розширену інформацію про проведення конкурсу.

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

7. Для проведення конкурсу засновником утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 5 осіб (додаток 3).

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-сайтах сільської ради, управління гуманітарного розвитку Вороньківської сільської ради та на сайті відповідного закладу позашкільної освіти 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.

8. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі подають до Вороньківської сільської ради такі документи:

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

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 становить від 15 до 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

Претендент на посаду керівника закладу позашкільної освіти має право відкликати свою заяву та документи до кінцевого строку їх прийняття, повідомивши про це письмово комісію.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

9. Упродовж трьох 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;
- повідомляє осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

10. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері позашкільної освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», інших

нормативно-правових актів у сфері позашкільної освіти, а також перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу позашкільної освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації;
- співбесіди з конкурсною комісією.

Перевірка знання законодавства проводиться у формі письмових відповідей. Перелік питань на перевірку законодавства, критерії оцінювання визначаються розпорядженням Вороньківської сільської ради та оприлюднюються на веб-сайтах Засновника (додаток 4).

Конкурсна комісія упродовж одного робочого дня з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті засновника та закладу освіти (у разі його наявності) або визнає конкурс таким, що не відбувся. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

11. Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система:

1) для визначення результатів письмових відповідей використовується така система:

- 5 балів виставляється кандидатам, які надали правильні та повні відповіді на всі питання;
- 2,5 балів виставляється кандидатам, які відповіли правильно на не менш ніж на половину питань;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на жодне з питань.

2) оцінювання публічної та відкритої презентації здійснюється за такими критеріями від 1 до 5 балів за ступенем вираженості:

- наявність чітко сформульованої мети та завдань розвитку закладу;
- наявність чітко вираженого терміну реалізації завдань та їх досягнення;
- наявність аналізу сучасного стану закладу за зовнішніми ознаками, визначення наявних проблем;
- реалістичність мети та поставлених завдань, використовуваних ресурсів;
- відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади;
- новизна, використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності;
- залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проектах тощо;
- переваги обраного шляху розвитку закладу.

3) Під час співбесіди оцінюються вимоги, що не були оцінені під час попередніх етапів. Оцінювання відбувається за такими критеріями:

- 5 балів виставляються кандидатам, які відповідають вимозі;
- 2,5 бали виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимозі;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимозі.

12. 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.

13. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу голова Вороньківської сільської ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

Секретар сільської ради



Віталіна СПИС

Додаток № 2
до розпорядження
голови сільської ради
від 30.12.2021 № 355

ОГОЛОШЕННЯ ПРО КОНКУРС

Вороньківська сільська рада з 30 грудня 2021 року оголошує конкурс на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Центр дитячої та юнацької творчості» Вороньківської сільської ради, адреса: с. Вороньків, вул. Паркова, буд. 2 ;

Вимоги до претендентів на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Центр дитячої та юнацької творчості» Вороньківської сільської ради:

1. Наявність громадянства України.
2. Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра;
3. Стаж педагогічної роботи не менше трьох років;
4. Вільне володіння державною мовою;
5. Організаторські здібності;
6. Знання Конституції України, знання Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту»;
7. Високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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 або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра чи спеціаліста;
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

Документи від всіх бажаючих взяти участь у конкурсі приймаються протягом **30 календарних днів** з дня публікації повідомлення на сайті Вороньківської сільської ради (**по 29 січня 2022 року (включно)**) до відділу організаційної роботи та кадрового забезпечення Виконавчого комітету Вороньківської сільської ради, за адресою: Київська обл., Бориспільський район, с. Вороньків, вул. Паркова, 2.

Секретар сільської ради



Віталіна СПИС

Додаток № 3
до розпорядження
голови сільської ради
від 30.12.2021 № 355

**Персональний склад конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття
посади керівника
комунальної установи «Центр дитячої та юнацької творчості»
Вороньківської сільської ради**

1. Пасько Людмила Анатоліївна – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів сільської ради;
2. Кравцов Віктор Іванович – начальник Управління гуманітарного розвитку;
3. Григор Наталія Олександрівна – головний спеціаліст Управління гуманітарного розвитку;
4. Коломієць Любов Василівна – голова батьківського комітету Опорного навчального закладу «Вороньківський навчально-виховний комплекс «ліцей-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок» Вороньківської сільської ради;
5. Марченко Сергій Валерійович – директор Опорного навчального закладу «Вороньківський навчально-виховний комплекс «ліцей-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - дитячий садок» Вороньківської сільської ради;

Призначити секретарем конкурсної комісії – Чорноус Оксану Василівну, головного спеціаліста Управління гуманітарного розвитку.

**Орієнтовний перелік питань
для проведення кваліфікаційного іспиту**

Питання для перевірки знання Закону України «Про освіту»

1. Що таке автономія закладу освіти ?
2. Якими документами визначається обсяг автономії закладів освіти?
3. Які Ви знаєте види автономії закладу освіти ?
4. До яких документів заклад освіти зобов'язаний забезпечити відкритий доступ на своєму веб-сайті (у разі його відсутності – на веб-сайті свого засновника)?
5. Які плакати, стенди, листівки, або інші об'єкти забороняється зберігати, розміщувати, розповсюджувати у закладах освіти?
6. Хто може бути засновником закладу освіти?
7. Хто є учасниками освітнього процесу?
8. Хто укладає строковий трудовий договір (контракт) з обраним (призначеним) керівником закладу освіти?
9. Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?
10. Якими документами визначаються повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти?
11. Хто здійснює управління закладом освіти?
12. Хто здійснює контроль за виконанням освітніх програм у закладі?
13. Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?
14. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?
15. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?
16. Ким, згідно з Концепцією НУШ, має бути випускник школи?
17. Що є підставою для утворення інклюзивного класу в закладі освіти?
18. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?
19. Якими є типові ознаки булінгу (цькування)?
20. Що визначає стандарт освіти?
21. На основі якого документа розробляється освітня програма?
22. Яка мова є мовою освітнього процесу в закладах освіти?
23. Яка освіта вважається спеціалізованою?
24. Які категорії дітей забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням у державних і комунальних закладах освіти?
25. Що належить до обов'язків батьків здобувачів освіти?
26. Хто обирає вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації?

27. Хто в закладі освіти розподіляє кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників?
28. За рахунок яких коштів здійснюється фінансування здобуття повної загальної середньої освіти?
29. Що лежить в основі формули, згідно з якою визначається порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами?
30. Ким затверджуються схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти?
31. Яким є розмір щомісячної доплати педагогічному працівнику, який пройшов сертифікацію?
32. В якому розмірі держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?
33. Хто проводить внутрішній моніторинг якості освіти?
34. Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?
35. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?
36. Хто акредитує громадські фахові об'єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти)?
37. Що належить до прав суб'єктів громадського нагляду (контролю)?
38. Протягом якого часу на веб - сайтах оприлюднюються стандарти освіти? 39. Скільки рівнів має повна загальна середня освіта, назвіть їх?

*Питання на перевірку знання Закону України
«Про позашкільну освіту»*

1. Основні завдання, структура, мова навчання і виховання у позашкільній освіті.
2. Нагляд (контроль) органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в межах їх компетенції у сфері позашкільної освіти.
3. Управління та громадське самоврядування закладу позашкільної освіти.
4. Типи позашкільних закладів. Організаційно-правові засади діяльності позашкільного закладу.
5. Освітня програма та планування діяльності закладу позашкільної освіти.
6. Педагогічне навантаження педагогічних працівників закладу позашкільної освіти.
7. Фінансово - господарська діяльність закладу позашкільної освіти.
8. Матеріально - технічна база закладу позашкільної освіти.
9. Установчі документи закладу позашкільної освіти.
10. Тривалість занять та режим роботи закладу позашкільної освіти.
11. Платні послуги у сфері позашкільної освіти.
12. Учасники освітнього процесу в закладах позашкільної освіти.

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
народився _____ року, документ, що посвідчує особу (серія ____ № _____),
виданий _____,
_____.

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні довідки, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця бази щодо обробки цих даних, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 зазначеного Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця бази персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу з бази персональних даних (стаття 14 зазначеного Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця бази персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, у тому числі порядок доступу суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 зазначеного Закону).

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

_____ 20__ р.

(підпис)