**УКРАЇНА**

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**
**НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання**
**Десята сесія**

# РІШЕННЯ

**від 12.08.2021 року** **смт Ворохта** **№137 -10/2021**

**Про затвердження Положення**
**про конкурс на посаду керівника**
**закладу загальної середньої освіти**
**Ворохтянської селищної ради**

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 38, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», беручи до уваги Типове положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2021 р. №291, заслухавши інформацію начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Н. Костюк, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради з додатками. (додаток 1)

2. Делегувати начальнику відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Наталії Костюк повноваження щодо:
- організації та проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради відповідно до Положення, затвердженого п. 1 цього рішення;
- призначення на посаду та звільнення з посади керівників закладів загальної середньої освіти за результатами конкурсу, що проводиться згідно Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради, затвердженого п.1 цього рішення;
- звільнення з посади керівника закладу загальної середньої освіти в порядку, визначеним чинним законодавством України.

3. Контроль за виконанням рішення покласти напостійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, в справах молоді і спорту

**Селищний голова** **Олег Дзем'юк**

Додаток 1
до рішення сесії
Ворохтянської селищної ради
від 12.08.2021 р. №137-10/2021

# ПОЛОЖЕННЯ

## ПРО КОНКУРС НА ПОСАДУ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ВОРОХТЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

2021 рік

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти (далі - Положення), засновником якого є селищна рада, (далі – засновник) розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначає загальні засади проведення конкурсу і призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради за результатами конкурсного відбору.

2. Керівник закладу загальної середньої освіти, засновником якого є Ворохтянська селищна рада (далі - керівник закладу загальної середньої освіти), обирається та призначається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог цього Положення, шляхом укладення з ним контракту на строк, визначений чинним законодавством України.

3. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

4. Конкурс складається з таких етапів:

4.1. прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складуконкурсної комісії;

4.2. оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

4.3. прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4.4. перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

4.5. допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

4.6. ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування закладу;

4.7. проведення конкурсного відбору;

4.8. визначення переможця конкурсу;

4.9. оприлюднення результатів конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу приймається наказом начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної 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;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником

відповідного закладу загальної середньої освіти чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинно містити:

найменування і місцезнаходження закладу освіти;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

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.

7. Для проведення конкурсу формується конкурсна комісія чисельністю від 6 до 15 осіб,до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи чи депутати відповідного органу місцевого самоврядування, не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);
- місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);
- 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).

Персональний та кількісний склад конкурсної комісії для проведення конкурсу затверджується наказом начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради.

При повторному оголошенні конкурсу повноваження комісії зберігаються.

До складу комісії можуть також входити:

- представники трудового колективу закладу загальної середньої освіти з числа педагогічних працівників, делеговані педагогічною радою закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс;
- представники батьківського комітету або інших органів батьківського самоврядування, делеговані відповідними зборами.

8. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

8.1. визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

8.2. має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

8.3. відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

9. Засідання комісії проводить голова, за його відсутності – заступник голови комісії або секретар.

Секретар конкурсної комісії:

1) забезпечує скликання за дорученням голови конкурсної комісії її засідання (письмово на електронну адресу або за телефоном);

2) формує проект порядку денного засідань конкурсної комісії;

3) здійснює підготовку засідань конкурсної комісії;

4) виконує доручення голови конкурсної комісії, пов'язані з організацією проведення засідань конкурсної комісії;

5) веде і забезпечує зберігання протоколів засідань конкурсної комісії.

Голова, заступник голови, секретар та члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;
- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених пунктом 7 цього Положення та/ або інших підстав, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

10. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання.

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

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

У разі відмови члена конкурсної комісії від підписання протоколу, такий член комісії подає письмове обґрунтування своєї відмови не пізніше наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії. Письмовий виклад обґрунтувань додається до протоколу. У разі неподання таких письмових обґрунтувань у встановлений строк, протокол конкурсної комісії вважається таким, що погоджений усіма присутніми членами конкурсної комісії.

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

11. Для участі в конкурсі особою подаються такі документи:

11.1. заява про участь у конкурсі та згода на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додатки 1-2);

11.2. автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

11.3. копія паспорта громадянина України;

11.4. копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

11.5. документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

11.6. копія трудової книжки та інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;

11.7. довідка про відсутність судимості;

11.8. довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

11.9. мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

Визначити, що вільне володіння державною мовою підтверджується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.

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

При прийнятті рішення про проведення конкурсу визначається уповноважена особа, яка приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає, після чого передає усі прийняті документи до конкурсної комісії.

12. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

12.1. перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

12.2. приймає рішення про допущення або недопущення особи до участі у конкурсі;

12.3. оприлюднює на офіційному вебсайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

Результати перевірки документів та прийняте рішення невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою або в інший спосіб, визначений кандидатом у заяві про участь у конкурсі чи повідомлений уповноваженій особі, яка здійснює прийом документів.

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

13.1. не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

13.2. подали не всі документи, визначені цим Положенням для участі в конкурсі або подали документи, що не відповідають установленим вимогам;

13.3. подали документи після завершення строку їх подання.

14. Засновник або за його дорученням інший орган (уповноважена особа) зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

15. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється у три етапи за результатами:

15.1. перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти у формі тестування;

15.2. перевірки професійної компетентності шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

15.3. 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 презентації та/або конкурсного випробування.

16. Тестування, вирішення ситуаційного завдання, публічна та відкрита презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти проводяться в один день. Дата проведення конкурсного відбору визначається комісією.

Результати оцінювання кандидата за кожен етап конкурсного відбору (кількість балів/середня кількість балів) заносяться до відповідної відомості.

17. Кандидати, документи яких пройшли перевірку, передбачену у пункті 11 цього Положення, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі письмового чи (за можливості) комп'ютерного тестування з вибором однієї правильної відповіді.

Тестування включає 20 тестових питань для кожного учасника тестування, які формуються із загального переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 р. № 654 «Щодо примірного переліку питань».

Конкретний перелік тестових питань та варіанти відповідей на них затверджується при прийнятті рішення про проведення конкурсу.

Перелік тестових питань може бути оприлюднений на офіційному вебсайті засновника. Варіанти відповідей на тестові питання оприлюдненню не підлягають.

Перед проходженням тестування кожен кандидат пред'являє паспорт або інший документ, що посвідчує особу.

Тестування проводиться у присутності не менше ніж 2/3 осіб від складу конкурсної комісії.

Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись одинз одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюєтьсявід подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії

Перед початком тестування кандидат обирає собі конверт з тестовими питаннями, який відкриває після оголошення початку проведення тестування. На бланку з тестовими питаннями кандидат зазначає своє прізвище, ім'я та по батькові, дату проведення тестування.

Загальний час для проведення тестування становить 30 хвилин. Після закінчення часу, відведеного на тестування, кандидат передає бланк із позначеними відповідями секретарю комісії.

Члени конкурсної комісії визначають результати письмового тестування шляхом перевірки правильності наданих кандидатом відповідей за ключами правильних відповідей.

Визначення результатів тестування членами конкурсної комісії відбувається без присутності кандидата.

Кожне питання тесту оцінюється в один бал.

**1 (один) бал** надається за правильну відповідь;

**0 (нуль) балів** - за неправильну відповідь.

У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді - тестове питання вважається неправильно вирішеним.

Після визначення результатів тестування секретар фіксує їх у відомості про результати тестування (додаток 3) та оголошує кандидатам під підпис.

Повторне тестування не допускається, крім випадків, коли тестування не відбулося з технічних або інших причин, незалежних від членів конкурсної комісії та кандидатів. У такому разі призначається нова дата тестування та (або) час.

Кандидати, які за результатами тестування набрали менше 16 балів, є такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсного відбору.

Кандидати, які набрали 16 і більше балів, вважаються такими, що пройшли тестування та допускаються до наступного етапу конкурсного відбору.

18. Перевірка професійної компетентності кандидата здійснюється шляхом письмового виконання ситуаційного завданнята проводиться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидата використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків, а також з метою оцінки комунікаційних якостей кандидата та його вміння приймати рішення.

Усі кандидати, які претендують на посаду керівника закладу освіти, розв'язують однакове ситуаційне завдання. Голова конкурсної комісії обирає

із конверту однеіз ситуаційнихзавдань та передає його секретарю конкурсної комісії.

Якщо до участі в конкурсі допущено лише одного кандидата, він самостійно обирає з конверту ситуаційне завдання.

Секретар конкурсної комісії перед оголошенням ситуаційного завдання надає кандидату бланк для виконання ситуаційного завдання. На даному бланку кандидат зазначає своє прізвище, ім'я та по батькові, дату виконання ситуаційного завдання.

Секретар конкурсної комісії оголошує ситуаційне завдання, яке виконує кандидат (кандидати). На вирішенняситуаційного завдання надається 30 хвилин.

Впродовж вирішення ситуаційного завдання кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись одинз одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюєтьсявід подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Вирішення ситуаційного завданняпроводиться у присутності не менше ніж 2/3 осіб від складу конкурсної комісії.

Після вирішення ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв'язання, кандидат передає бланк із виконаним завданням секретарю комісії. Секретар конкурсної комісії зачитує присутнім членам комісії запропонований кандидатом варіант вирішення ситуаційного завдання.

Вирішення ситуаційного завдання кандидатом є успішним, якщо проведено детальний аналіз описаної ситуації, виявлена(і) проблема(и), визначені критерії та обмеження для вирішення проблеми; виявлено декілька альтернатив при вирішенні проблеми; обрана і обгрунтована для вирішення одна з альтернатив, розроблено управлінське рішення, рішення оформлено у вигляді управлінського документа.

Конкурсна комісія визначає результати вирішення ситуаційного завдання без присутності кандидата.

Для оцінювання результатів вирішення ситуаційного завдання використовується така система:

**2 бали** виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно вирішили ситуаційне завдання. Ситуація розв'язана у межах вимог чинних нормативно-правових актів без можливого розвитку конфліктної ситуації;

**1 бал** виставляється кандидатам, які вирішили ситуаційне завдання в обсязі, достатньому для подальшої роботи. Ситуація розв'язана, проте учасник демонструє незнання окремих нормативно-правових актів, що стосуються ситуації;

**0 балів** виставляється кандидатам, які не вирішили ситуаційне завдання в установлений строк або кандидат не орієнтується у можливих шляхах розвитку ситуації.

Визначення результатів вирішення ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситьсядо відомості про результати вирішення ситуаційних завдань. Остаточною оцінкою у балах

за розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії (додаток 5).

Кандидати, які отримали середній бал 0,5 або нижче не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

Зразок ситуаційного завданнядля перевірки професійної компетентностізатверджується даним Положенням (додаток 4).

Конкретний перелік ситуаційних завдань та їх кількість затверджується при прийнятті рішення про проведення конкурсу.

19. Публічна та відкрита презентація кандидатом перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти(далі - презентація) проходить за наступним регламентом:

- виступ кандидата – до 20 хв.;
- запитання та обговорення – до 20 хв.

Оцінювання результатів публічної презентації здійснюється за такими критеріями:

- 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 (інформація, що стосується інформаційної відкритості закладу та розміщена на сайті закладу), визначення наявних проблем;
- реалістичність мети та поставлених завдань, використовуваних ресурсів;
- відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чиним 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.

Додатковими критеріями оцінювання результатів публічної презентації та надання відповідей на запитання щодо її змісту є:

розуміння завдання, повнота розкриття теми, авторська оригінальність, якість доповіді, обсяг та глибина знань за темою, ділові та вольові якості доповідача.

Оцінювання даного етапу здійснюється таким чином:

**2 бали** виставляється кандидатам, презентація яких відповідають вищезазначеним критеріям;

**1 бал** виставляється кандидатам, презентація яких не повною мірою відповідають критеріям;

**0 балів** виставляється кандидатам, презентація яких не відповідає критеріям.

Під час презентації та її обговорення не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

20. Визначення результатів презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освітиздійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії, яка вноситься до відомостей про результати оцінювання презентації плану розвитку закладу загальної середньої освіти (додаток 6).

21. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах, які є сумою балів за тестові завдання, середнійбал за вирішення ситуаційного завдання та середній бал презентацію перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (додаток 6).

22. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий підсумковий бал,переможець конкурсу визначається комісією шляхом відкритого голосування.

23. Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму вебсайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

24. За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія на своєму засіданніпротягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Результати конкурсу оприлюднюються на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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

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

25.1. відсутні заяви про участь у конкурсі;

25.2. до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

25.3. жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

26. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу, начальник відділу освіти наказом призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір у формі контракту.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

27. Трудовий договір (контракт) укладається на термін, визначений чинним законодавством, на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір(контракт), трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд(крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

28. Усі інші питання, які не врегульовано даним Положенням, вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії, про що зазначається у відповідному протоколі.

Додаток 1
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

Голові конкурсної комісії

_____

*ПІБ*

_____

*ПІБ особи*

_____

*адреса проживання*

_____

*телефон* _____

*адреса електронної пошти:*

_____

***Заява про участь у конкурсі***

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на посаду керівника

_____.

*(повна назва закладу загальної середньої освіти)*

З Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради ознайомлена (ий)

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.
Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (проставляється позначка «+» навпроти одного із запропонованих способів):
- надсилання листа на зазначену поштову адресу;
- надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
- телефоном за номером _____.

_____ 20__ р.

_____
(підпис)

* У разі неможливості передачі інформації в обраний спосіб повідомлення надсилається на адресу зазначеної у цій заяві електронної пошти.

Додаток 2
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
*(П. І. Б. повністю)*
(дата народження «____» _____ ___ року, паспорт серії ___ №_____) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі — Закон) 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 дані, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;
- використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, 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 на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 Закону);
- поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);
- доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

«____» _____20__ р.

_____
(підпис)

Додаток3
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

ВІДОМІСТЬ

проведення тестування кандидатом на посаду керівника_____

*(повна назва закладу загальної середньої освіти)*

Від «___» _____ 20__ року

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові кандидата | Кількість балів за тестування | Допуск до вирішення ситуаційного з авдання | Підпис кандидата |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Голова комісії | _____ (підпис) | _____ ____(П.І.Б.) |
| Секретар комісії | _____ (підпис) | _____ ____(П.І.Б.) |
| Члени комісії | _____ (підпис) | _____ ____(П.І.Б.) |
| | _____ (підпис) | _____ ____(П.І.Б.) |
| | _____ (підпис) | _____ ____(П.І.Б.) |
| | _____ (підпис) | _____ ____(П.І.Б.) |
| | _____ (підпис) | _____ ____(П.І.Б.) |
| | _____ (підпис) | _____ ____(П.І.Б.) |
| | _____ (підпис) | _____ ____(П.І.Б.) |

Додаток 4
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

Зразок ситуаційного завдання
для перевірки професійних компетентностей
кандидата на посаду керівника закладу загальної середньої освіти

Директор школи усвідомив, що у колективі працює педагог, який має непересічні лідерські здібності і є неформальним лідером у колективі. Тобто є потенційним конкурентом директора школи.

Як правильно вибудувати виробничі відносини з таким педагогом?

Додаток5
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

ВІДОМІСТЬ

індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії вирішеннясituаційного завдання кандидатом _____

*(ініціали, прізвище)*

на посаду керівника _____

*(повна назва закладу загальної середньої освіти)*

Від « » _____ 20__ року

| № з/п | Члени комісії | Варіант ситуаційного завдання | Кількість балів | Підпис члена комісії |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Загальна сума балів | | | | |
| Середнє арифметичне значення індивідуальних балів | | | | |
| Голова комісії | | _____ (підпис) | _____ ( П.І.Б.) | |
| Секретар комісії | | _____ (підпис) | _____ ( П.І.Б.) | |

За результатами оцінювання ознайомлена(ий): _____

Додаток6
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

Відомість
оцінювання результатів проведення публічної презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти кандидатом
на посаду керівника _____
(ПІБ)

«____»_____202__р.

| № з/п | П І Б члена комісії | Бал за публічну презентацію | Середній бал за публічну презентацію | Підпис члена комісії |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Голова комісії _____
Заступник голови комісії_____
Секретар комісії_____

З результатами оцінювання ознайомлена(и): _____

Додаток7
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
оцінювання етапі конкурсного відбору (конкурсних випробувань ) кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти

_____

*(повна назва закладу загальної середньої освіти)*

Від «__» _____ 20__ року

| № з/п | П.І.Б. кандидата | Конкурсні випробування | | | Разом | Рейтинг |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Бал за тестування | Середній бал за вирішення ситуаційних завдань | Середній бал за публічну презентацію перспективного плану розвитку закладу освіти | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Голова комісії _____(підпис, П.І.Б.)
Заступник голови комісії _____(підпис, ПІБ)
Секретар комісії _____(підпис, П.І.Б.)
Члени комісії _____ (підпис, П.І.Б.)
_____(підпис П.І.Б.)
_____(підпис, П.І.Б.)
_____(підпис П.І.Б.)
_____(підпис П.І.Б.)
_____(підпис, П.І.Б.)
_____(підпис П.І.Б