

**У К Р А Ї Н А**

**Чернівецька міська рада**

**сесія VII скликання**

### Р І Ш Е Н Н Я

\_\_\_\_\_\_2020 № м. Чернівці

|  |
| --- |
| **Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору**  **на заміщення вакантних посад директора та педагогічних працівників комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради** |

Відповідно до статей 26, 50, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 року №672, Чернівецька міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

**1.** Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради, що додається.

**2.** Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради, що додається.

**3.** Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному вебпорталі Чернівецької міської ради.

**4.** Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Паскаря О.Є. та комісію міської ради з питань гуманітарної політики.

**Секретар Чернівецької міської ради В. Продан**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення міської ради**

**VII скликання**

**\_\_\_\_\_\_2020**  **№ \_\_\_\_\_\_**

**Порядок**

**проведення конкурсного відбору на заміщення**

**вакантної посади директора комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради**

1. **Загальні положення**

**1.** **1.** Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради (далі Центру).

**1.2.** Директор Центру призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі засновником – Чернівецькою міською радою (далі - Засновник).

**1.3.** Конкурс повинен проводитися з дотриманням принципів:

**1.3.1.** Законності.

**1.3.2.** Прозорості.

**1.3.3.** Забезпечення рівного доступу.

**1.3.4.** Недискримінації.

**1.3.5.** Доброчесності.

**1.3.6.** Надійності та відповідності методів оцінювання.

**1.4.** Конкурс на посаду директора Центру проводиться при його утворенні, закінченні строку дії контракту з директором або прийнятті рішення щодо припинення (розірвання) контракту з директором.

**1.5.** Конкурс проводиться поетапно:

**1.5.1.** Прийняття рішення про оголошення, конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії.

**1.5.2.** Оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору в офіційних засобах масової інформації відповідної адміністративно-територіальної одиниці; прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі.

**1.5.3.**Попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам.

**1.5.4.** Проведення іспиту та визначення його результатів.

**1.5.5.** Проведення співбесіди та визначення її результатів.

**1.5.6.** Визначення переможця конкурсного відбору.

**1.5.7.** Оприлюднення результатів конкурсу.

**2.** **Оголошення про проведення конкурсу**

**та прийом документів від претендентів**

**2.1.** Конкурс оголошується та проводиться Засновником.

**2.2.** Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації та на офіційному вебпорталі Засновника не пізніше ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

**2.3.** Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

**2.3.1**. Найменування і місцезнаходження Центру.

**2.3.2.** Найменування посади (інформація щодо конкретних функціональних обов’язків та умов оплати праці надається кадровою службою додатково).

**2.3.3.** Кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі - претенденти).

**2.3.4.** Перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання.

**2.3.5**. Дату, місце та етапи проведення конкурсного відбору.

**2.3.6.** Номер телефону та адресу електронної пошти для отримання додаткової інформації про проведення конкурсного відбору.

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

**2.5.** Строк подання документів для участі в конкурсі становить 16 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

**2.6.**  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто такі документи:

**2.6.1.** Копію паспорта громадянина України.

**2.6.2.** Письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме у довільній формі.

**2.6.3.** Копію трудової книжки.

**2.6.4.** Копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня (у разі наявності).

**2.6.5.** Письмову згоду на збір та обробку персональних даних.

**2.7.** Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, непередбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

**2.8.**  Прийом та реєстрація документів від претендентів здійснюється Засновником.

**2.9.** У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється Засновником.

**2.10.** Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

**2.11.** Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються засновником про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше, ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

**3. Проведення конкурсу**

**3.1.** Для проведення конкурсу Засновником утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 5 осіб.

**3.2.** Головою конкурсної комісії може бути заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

**3.3.** До складу конкурсної комісії також входять начальник управління освіти міської ради, керівники закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної та інклюзивної освіти.

**3.4.** До участі у роботі конкурсної комісії можуть бути залучені директори закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної та інклюзивної освіти, представники громадськості.

**3.5.**  Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні.

**3.5.1.** Конкурс проводиться в умовах прямої трансляції з каналу «Чернівецька міська рада» в он-лайн режимі.

**3.6.** Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди.

**3.7.** Кваліфікаційний іспит може проводитися за напрямами знання законодавства у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної та інклюзивної освіти.

**3.8.**  Іспит складається з 6 питань по 2 питання за напрямами, визначеними у пункті 3.7. цього Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш як 1 година 20 хвилин.

**3.9.** Для визначення результатів іспиту рекомендується використовувати таку систему:

**3.9.1.** 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання.

**3.9.2.** 1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно.

**3.9.3.** 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

**3.10.** Члени конкурсної комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 3.9. цього Положення.

**3.11.** Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 балів, допускаються до співбесіди.

**3.12.** Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов’язків.

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

**3.12.2.** Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

**3.13.** Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді може використовуватись така система:

**3.13.1.** 2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам.

**3.13.2.** 1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам.

**3.13.3.** 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

**3.13.4.**  Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди

**3.14.**  Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

**3.15.**  Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства.

**3.16.**  Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

**3.17.** Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії після обговорення професійної компетентності (досвід роботи за фахом, досягнення в професійній діяльності та інше) таких кандидатів.

**3.18.** Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам та Засновнику висновок щодо результатів конкурсного відбору.

**3.19.** Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, Засновник укладає з ним контракт з дотриманням вимог законодавства про працю.

**3.20.**  Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся якщо:

**3.20.1.** Відсутні заяви про участь у конкурсі.

**3.20.2.** Жоден з претендентів не пройшов конкурсний відбір.

**3.20.3.** Конкурсною комісією не визначено претендента.

**3.21.**  Якщо конкурсний відбір не відбувся, протягом одного місяця оголошується повторний конкурс.

**3.22.** Результати конкурсного відбору оприлюднюється на офіційному вебпорталі Засновника Центру – Чернівецької міської ради не пізніше ніж через 30 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

**Секретар Чернівецької міської ради В. Продан**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення міської ради**

**VII скликання**

**\_\_\_\_\_2020**  **№ \_\_\_\_\_**

**Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення**

**вакантних посад педагогічних працівників комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради**

1. **Загальні положення**
   1. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на посади педагогічних працівників комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради (далі – Центр).
   2. Педагогічні працівники Центру призначаються на посади директором Центру на конкурсній основі.

**1.3.** Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

**1.3.1.** Законності.

**1.3.2.** Прозорості.

**1.3.3.** Забезпечення рівного доступу.

**1.3.4.** Недискримінації.

**1.3.5.** Доброчесності.

**1.3.6.** Надійності та відповідності методів оцінювання.

**1.4**. Конкурс оголошується та проводиться Засновником Центру – Чернівецькою міською радою (далі - Засновник).

* 1. Конкурс проводиться поетапно:

**1.4.1.** Прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії.

* + 1. Оприлюднення про проведення конкурсного відбору в офіційних засобах масової інформації відповідної адміністративно-територіальної одиниці.
    2. Прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі.

**1.4.4.**Попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам.

**1.4.5**. Проведення іспиту та визначення його результатів.

* + 1. Проведення співбесіди та визначення її результатів.

**1.4.7**.Визначення переможця конкурсного відбору.

**1.4.8**.Оприлюднення результатів конкурсу.

1. **Оголошення про проведення конкурсу**

**та прийом документів від претендентів**

**2.1**. Конкурс оголошується та проводиться Засновником.

**2.2.** Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації - газеті «Чернівці» та на офіційному веб-сайті Засновника Центру не пізніше ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

**2.3.** Оголошення про проведення конкурсу повинно містити:

**2.3.1.** Найменування і місцезнаходження Центру.

**2.3.2**. Найменування посади та умови оплати праці.

**2.3.3.** Кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі - претенденти).

**2.3.4.** Перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання.

**2.3.5.** Дату, місце та етапи проведення конкурсного відбору.  
 **2.3.6.** Прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

* 1. Строк подання документів для участі в конкурсі становить 16 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.
  2. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто такі документи:

**2.6.1**. Копію паспорта громадянинаУкраїни.

* + 1. Письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме у довільній формі.

**2.6.3.** Копію трудової книжки.

**2.6.4**.Копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня (у разі наявності).

**2.6.5**. Письмову згоду на збір та обробку персональних даних.

**2.7.** Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, непередбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

**2.8.** Прийом та реєстрація документів від претендентів здійснюється  
Засновником.

* 1. У разі надсилання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.
  2. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється Засновником.
  3. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не  
     розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

**2.12.**  Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються Засновником про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше, ніж впродовж десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

**3. Проведення конкурсу**

**3.1.** Для проведення конкурсу Засновником утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 5 осіб.

**3.2.** Головою конкурсної комісії може бути начальник управління освіти міської ради.

**3.3.** До складу конкурсної комісії також входять начальник управління освіти міської ради або особа, яка його замінює, директор Центру, керівники закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

**3.4.**  Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні.

**3.5.**  Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди.

**3.6.** Кваліфікаційний іспит для педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру може проводитися за напрямами у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної та інклюзивної освіти.

**3.7.**  Іспит складається з 6 питань по 3 питання за напрямами, визначеними у пункті 3.6. цього Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш як 1 година 20 хвилин.

**3.8.** Для визначення результатів іспиту рекомендується використовувати таку систему:

**3.8.1.** 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання.

**3.8.2.** 1 бал виставляється кандидатам, якірозкрилипитання фрагментарно.

**3.8.3.** 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

**3.9.** Члени конкурсної комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 3.8. цього Положення.

**3.10.**  Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 балів, допускаються до співбесіди.

**3.11.** Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов’язків.

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

**3.11.2.** Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається конкурсною комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

**3.12.**  Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді може використовуватись така система:

**3.12.1.** 2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам.

**3.12.2.**1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам.

**3.12.3.** 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

**3.12.4.**  Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди.

**3.13.**  Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

**3.14.**  Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства.

**3.15.**  Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

**3.16.** Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії після обговорення професійної компетентності (досвід роботи за фахом, досягнення в професійній діяльності та інше) таких кандидатів.

**3.17.** Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам та Засновнику висновок щодо результатів конкурсного відбору.

**3.18.** Після погодження кандидатури претендента, директор Центру укладає з ним трудову угоду з дотриманням вимог законодавства про працю.

**3.19.**  Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся якщо:

**3.19.1.** Відсутні заяви про участь у конкурс.

**3.19.2.** Жоден з претендентів не пройшов конкурсний відбір.

**3.19.3.**Конкурсною комісією не визначено претендента.

**3.20.**  Якщо конкурсний відбір не відбувся, протягом одного місяця оголошується повторний конкурс.

**3.21.** Результати конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації – газеті «Чернівці» та на офіційному веб-сайті Засновника інклюзивно-ресурсного центру – Чернівецької міської ради не пізніше ніж через 45 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

**Секретар Чернівецької міської ради В. Продан**