

**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 центру 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 центру професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради що додається.

**2.** Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників комунальної установи «Міський центру 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**

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

**Порядок**

**проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади**

**директора комунальної установи «Міський центру професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Міський центру професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради що додається(далі – Центру).

Посаду директора Центру може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п’яти років, яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

2. Не може обіймати посаду директора Центру особа, яка:

1. є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
2. має судимість за вчинення злочину;
3. позбавлена права обіймати відповідну посаду;
4. за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
5. підпадає під заборону, встановлену [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) «Про очищення влади».
6. Призначення директора Центру здійснює Чернівецький міський голова за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Порядку шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Конкурс оголошується та проводиться Засновником.

5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації та на офіційному веб-порталі Засновника не пізніше ніж за 15 днів до початку проведення конкурсного відбору.

6. Конкурс складається з таких етапів:

1. оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
2. прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
3. перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
4. допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
5. проведення конкурсного відбору;

6) визначення переможця конкурсу;

7) оприлюднення результатів конкурсу.

1. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати один місяць з дня його оголошення.
2. Для організації проведення конкурсу на посаду директора Центру утворюється комісія (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується розпорядженням Чернівецького міського голови.
3. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова - профільний заступник міського голови. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.
4. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 11 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять: представники від управління освіти міської ради, представник від постійної комісії з питань гуманітарної політики міської ради, представники керівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти міста.
5. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

* визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
* має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення;
* відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

12. 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 11 Положення, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

1. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість членів затвердженого складу комісії. Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.
2. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.
3. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.
4. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Чернівецької міської ради (надалі – Засновник (власник) впродовж наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.
5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Засновника (власника) та повинне містити:

* найменування і місцезнаходження Центру;
* найменування посади та умови оплати праці;
* кваліфікаційні вимоги до директора Центру відповідно до цього Положення;
* вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
* дату та місце початку конкурсу 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.

18. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

* заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних»;
* автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
* копію паспорта громадянина України;
* копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід’ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
* копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше п’яти років на день їх подання;
* довідку про відсутність судимості;
* довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
* мотиваційний лист, складений у довільній формі;
* заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

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

19. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

20. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

1. Строк подання документів для участі в конкурсі може становити до 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.
2. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, кандидати до конкурсу не допускаються.
3. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

* не можуть обіймати посаду директора Центру;
* подали не всі документи, визначені цим Порядком відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;
* подали документи після завершення строку їх подання.

24. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

* перевірки знання законодавства у сфері освіти та інших нормативно-правових актів;
* публічної та відкритої презентації державною мовою стратегії розвитку Центру,а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

25. Кандидати, які допущені до конкурсу, проходять письмово тестування на знання законодавства України.

26. Письмове тестування на знання законодавства України та презентація стратегії розвитку Центру та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії проводяться в один день.

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

28. Тестування містить 30 тестових завдань. Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу).

29. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями: - один бал за правильну відповідь; - нуль балів за неправильну відповідь.

30. Максимальна кількість балів, яку може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30. Результати фіксуються у протоколі.

31. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до презентації стратегії розвитку Центру.

32. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до презентації стратегії розвитку Центру.

33. Після презентації стратегії розвитку Центру та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом відкритого або таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

34. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсу~~,~~ визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Засновника (власника).

35. 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.

36. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, з переможцем конкурсу укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі і підписується Чернівецьким міським головою, що є підставою для видання розпорядження про призначення на посаду директора Центру з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення міської ради**

**VII скликання**

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

**Порядок**

**проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад**

**педагогічних працівників комунальної установи «Міський центру професійного розвитку педагогічних працівників»**

**Чернівецької міської ради**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади педагогічних працівниківкомунальної установи «Міський центру професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради що додається(далі – Центру).

Посаду педагогічного працівника Центру може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п’яти років, яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

2. Не може обіймати посаду педагогічного працівника Центру особа, яка:

1)є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину;

3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) підпадає під заборону, встановлену [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) «Про очищення влади».

3. Призначення педагогічного працівника Центру здійснює директор Центру за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Порядку шляхом укладення строкового трудового договору.

4. Конкурс оголошується та проводиться Засновником.

5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації та на офіційному веб-порталі Засновника не пізніше ніж за 15 днів до початку проведення конкурсного відбору.

6. Конкурс складається з таких етапів:

1) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

2) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

3) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

4) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

5) проведення конкурсного відбору;

6) визначення переможця конкурсу;

7) оприлюднення результатів конкурсу.

7. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати один місяць з дня його оголошення.

8. Для організації проведення конкурсу на посаду педагогічних працівників Центру утворюється комісія (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується розпорядженням Чернівецького міського голови.

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова - профільний заступник міського голови. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

10. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 11 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять: представники від управління освіти міської ради, представник від постійної комісії з питань гуманітарної політики міської ради, представники керівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти міста.

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

* визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
* має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення;
* відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

12. 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 11 Положення, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

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

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

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

16. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Чернівецької міської ради (надалі – Засновник (власник) впродовж наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

17. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Засновника (власника) та повинне містити:

* найменування і місцезнаходження Центру;
* найменування посади та умови оплати праці;
* кваліфікаційні вимоги до педагогічного працівника Центру відповідно до цього Положення;
* вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
* дату та місце початку конкурсу 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.

18. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

* заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних»;
* автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
* копію паспорта громадянина України;
* копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід’ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
* копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше п’яти років на день їх подання;
* довідку про відсутність судимості;
* мотиваційний лист, складений у довільній формі;
* заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

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

19. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

20. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

21. Строк подання документів для участі в конкурсі може становити до 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

22. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, кандидати до конкурсу не допускаються.

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

* не можуть обіймати посаду педагогічного працівника Центру;
* подали не всі документи, визначені цим Порядком відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;
* подали документи після завершення строку їх подання.

24. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

* перевірки знання законодавства у сфері освіти та інших нормативно-правових актів;
* надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

25. Кандидати, які допущені до конкурсу, проходять письмово тестування на знання законодавства України.

26. Письмове тестування на знання законодавства України та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії проводяться в один день.

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

28. Тестування містить 30 тестових завдань. Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу).

29. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями: - один бал за правильну відповідь; - нуль балів за неправильну відповідь.

30. Максимальна кількість балів, яку може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30. Результати фіксуються у протоколі.

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

32. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсу~~,~~ визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Засновника (власника).

33. 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.

34. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, з переможцем конкурсу директор Центру укладає трудовий договір у письмовій формі.