



РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(сьоме скликання)

**РІШЕННЯ**

від «01» вересня 2020р.

м. Рубіжне

№ 116/10

Про створення комунальної  
установи «Центр професійного  
розвитку педагогічних  
працівників» Рубіжанської міської  
ради Луганської області

На виконання Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року (із змінами), Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16 січня 2020 року, Постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічної підтримки та консультування, на підставі рекомендації постійної комісії міської ради з соціальних питань від 28 серпня 2020 року, керуючись п. 30 ч. 1 ст. 26, ч. 2, п. 3 ч. 4 ст. 42, п. 1 ч. 3 ст. 50, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ. Визначити юридичну адресу: 93000, проспект Переможців, буд. 28, м. Рубіжне, Луганська область.

2. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області (додаток 1).

3. Затвердити граничну штатну чисельність працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області у кількості 3 штатних одиниць.

4. Затвердити Порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області (додаток 2).

5. Затвердити Порядок проведення конкурсу на зайняття посад педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області (додаток 3).

6. Визначити управління освіти Рубіжанської міської ради Луганської області уповноваженим органом управління комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області.

7. Управлінню освіти Рубіжанської міської ради Луганської області:

7.1. Оголосити конкурс на посаду директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області.

7.2. Здійснити заходи, пов'язані з державною реєстрацією юридичної особи, відповідно до вимог чинного законодавства.

7.3. Вчинити дії щодо включення до мережі розпорядників та одержувачів коштів міського бюджету міста Рубіжне комунальну установу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області.

7.4. Ввести до штатного розпису комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області 3,0 штатні одиниці, а саме: 1,0 штатну одиницю директора, 1,0 штатну одиницю консультанта, 1,0 штатну одиницю практичного психолога.

8. Фінансовому управлінню Рубіжанської міської ради Луганської області щорічно передбачати фінансові видатки на утримання комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з соціальних питань.

Секретар міської ради

Анатолій БУСЕНКОВ

Додаток 1

до рішення Рубіжанської міської  
ради Луганської області  
від 01.09.2020 року №116/ 10

## **ПОЛОЖЕННЯ**

комунальної установи  
«Центр професійного розвитку педагогічних працівників»  
Рубіжанської міської ради Луганської області

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області;

Скорочене найменування українською мовою: КУ ЦПРПП РМР.

1.2. КУ ЦПРПП РМР створений рішенням Рубіжанської міської ради Луганської області.

1.3. Засновником КУ ЦПРПП РМР є Рубіжанська міська рада Луганської області (далі – Засновник), а уповноваженим органом – управління освіти Рубіжанської міської ради Луганської області. Засновник або уповноважений орган здійснює фінансування КУ ЦПРПП РМР, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.4. Юридична адреса КУ ЦПРПП РМР: 93000, проспект Переможців, буд. 28, м. Рубіжне, Луганська область.

1.5. КУ ЦПРПП РМР є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.6. КУ ЦПРПП РМР є неприбутковою установою.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

1.7. КУ ЦПРПП РМР є установою, що утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічної підтримки та консультування.

1.8. У своїй діяльності КУ ЦПРПП РМР керується [Конституцією України](#), Законами України [“Про освіту”](#), [“Про загальну середню освіту”](#), [“Про дошкільну освіту”](#), іншими актами законодавства та цим Положенням.

## II. ЗАВДАННЯ ТА ТЕРИТОРІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ

2.1. Основними завданнями КУ ЦПРПП РМР є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

КУ ЦПРПП РМР відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2) координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

3) формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

4) забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;

проведення супервізії;

розроблення документів закладу освіти;

особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

КУ ЦПРПП РМР не може виконувати завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

2.2. КУ ЦПРПП РМР здійснює діяльність у межах території обслуговування. Територія обслуговування КУ ЦПРПП РМР визначається з розрахунку, що у закладах

дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрах (далі – заклади освіти та установи) має працювати не менше 500 педагогічних працівників.

### **III. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

3.1. Управління КУ ЦПРПП РМР здійснюють уповноважений орган - управління освіти Рубіжанської міської ради Луганської області та директор.

3.2. Засновник:

- 1) утворює, реорганізовує та ліквідує КУ ЦПРПП РМР;
- 2) затверджує Положення, граничну чисельність працівників КУ ІРЦ РМР, порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора КУ ЦПРПП РМР, порядок проведення конкурсу на зайняття посад педагогічних працівників КУ ЦПРПП РМР.

3.3. Уповноважений орган:

- 1) організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора КУ ЦПРПП РМР;
- 2) призначає за результатами конкурсу на посаду директора КУ ЦПРПП РМР, затверджує його посадову інструкцію та звільняє з посади відповідно до трудового законодавства;
- 3) організовує та проводить конкурси на зайняття посад педагогічних працівників КУ ЦПРПП РМР;
- 4) затверджує штатний розпис КУ ЦПРПП РМР та стратегію розвитку КУ ЦПРПП РМР;
- 5) визначає територію обслуговування КУ ЦПРПП РМР, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;
- 6) здійснює управління діяльністю КУ ЦПРПП РМР та контроль дотриманням вимог законодавства;
- 7) заслуховує звіт про діяльність КУ ЦПРПП РМР;
- 8) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування КУ ЦПРПП РМР.

3.4. Безпосереднє керівництво діяльністю КУ ЦПРПП РМР здійснює його директор, який призначається на посаду на конкурсній основі.

Директор КУ ЦПРПП РМР:

- 1) розробляє стратегію розвитку КУ ЦПРПП РМР та подає на затвердження уповноваженому органу;
- 2) затверджує план діяльності та організовує роботу КУ ЦПРПП РМР відповідно до стратегії розвитку КУ ЦПРПП РМР, подає уповноваженому органу пропозиції щодо штатного розпису та кошторису КУ ЦПРПП РМР;
- 3) призначає на посади педагогічних працівників за результатами конкурсу та інших працівників КУ ЦПРПП РМР, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників, заохочує працівників КУ ЦПРПП РМР і накладає на них дисциплінарні стягнення;
- 4) може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань КУ ЦПРПП РМР шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції;
- 5) створює належні умови для ефективної роботи працівників КУ ЦПРПП РМР, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;
- 6) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;
- 7) розпоряджається за погодженням із Засновником або уповноваженим органом в установленому порядку майном КУ ЦПРПП РМР, забезпечує ефективність використання фінансових і матеріальних ресурсів КУ ЦПРПП РМР;
- 8) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності КУ ЦПРПП РМР;
- 9) представляє КУ ЦПРПП РМР у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями без довіреності;
- 11) може вносити засновнику КУ ЦПРПП РМР пропозиції щодо вдосконалення діяльності КУ ЦПРПП РМР;
- 12) подає уповноваженому органу річний звіт про виконання стратегії розвитку КУ ЦПРПП РМР.

3.5. На посади директора, інших педагогічних працівників КУ ЦПРПП РМР призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, пройшли конкурсний відбір та визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником КУ ЦПРПП РМР.

3.6. Обов'язки працівників КУ ЦПРПП РМР визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

3.7. Штатний розпис передбачає посади консультанта, психолога, працівників, які виконують функції з обслуговування.

За рішенням Засновника до штатного розпису КУ ЦПРПП РМР можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

#### **IV. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА, ФІНАНСУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ**

4.1. Матеріально-технічна база КУ ЦПРПП РМР включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі.

4.2. Майно, закріплене за КУ ЦПРПП РМР, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

4.3. Фінансування КУ ЦПРПП РМР здійснюється Засновником відповідно до чинного законодавства України.

4.4. Фінансово-господарська діяльність КУ ЦПРПП РМР провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований КУ ЦПРПП РМР.

Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти Рубіжанської міської ради Луганської області.

4.5. Джерелами фінансування КУ ЦПРПП РМР є кошти Засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

4.6. КУ ЦПРПП РМР може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

#### **V. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

5.1. Реорганізація або ліквідація КУ ЦПРПП РМР здійснюється за рішенням Засновника.

#### **VI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення в разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його в новій редакції та реєструються відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради

Анатолій БУСЕНКОВ

**Порядок  
проведення конкурсу на зайняття посади  
директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних  
працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області (далі - КУ ЦПРПП РМР). Управління КУ ЦПРПП РМР здійснюється управлінням освіти Рубіжанської міської ради Луганської області (далі - управління освіти).

2. Посаду директора КУ ЦПРПП РМР може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, пройшла конкурсний відбір на посаду директора КУ ЦПРПП РМР (далі - конкурс) та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

Не може обіймати посаду директора КУ ЦПРПП РМР 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 «Про очищення влади».

3. Призначення директора КУ ЦПРПП РМР здійснюється начальником управління освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Порядку шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Підставою для проведення конкурсу є наказ начальника управління освіти про проведення конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає начальник управління освіти :

- після прийняття рішення про утворення КУ ЦПРПП РМР;
- не менше ніж за два місяці до закінчення строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором КУ ЦПРПП РМР;
- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з директором КУ ЦПРПП РМР, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. Конкурс складається з таких етапів:

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

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

8. Для організації проведення конкурсу на посаду директора КУ ЦПРПП РМР утворюється комісія (далі - конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується наказом управління освіти.

9. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 11 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники: засновника ( посадові особи

місцевого самоврядування, депутат органу місцевого самоврядування) (за згодою), управління освіти, голова міської організації профспілки працівників освіти, керівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти міста.

10. 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.

11. 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 10 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

12. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятним, 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.

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

14. 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.

15. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб - сайті управління освіти, на офіційному веб - сайті КУ ЦПРПП РМР (за наявності) протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

16. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб - сайті Рубіжанської міської ради Луганської області, офіційному веб - сайті управління освіти та на офіційному веб - сайті КУ ЦПРПП РМР (за наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження КУ ЦПРПП РМР;
  - найменування посади та умови оплати праці;
  - кваліфікаційні вимоги до директора КУ ЦПРПП РМР 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.

17. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «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.

18. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.
19. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.
20. Строк подання документів для участі в конкурсі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.
21. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в управлінні освіти.
22. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, кандидати до конкурсу не допускаються, про що їх повідомляє управління освіти.
23. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:
  - не можуть обіймати посаду директора КУ ЦПРПП РМР;
  - 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 України у сфері освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів;
  - публічної та відкритої презентації державною мовою стратегії розвитку КУ ЦПРПП РМР, 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 у сфері освіти.
26. Письмове тестування на знання законодавства України у сфері освіти, презентація стратегії розвитку КУ ЦПРПП РМР та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії проводяться в один день.
27. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами управління освіти.
 

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії. Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.
28. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:
  - один бал за правильну відповідь;
  - нуль балів за неправильну відповідь.
29. Максимальна кількість балів, яку може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30. Результати фіксуються у протоколі.
30. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до презентації стратегії розвитку КУ ЦПРПП РМР, про що й зазначається у протоколі.
31. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до презентації стратегії розвитку КУ ЦПРПП РМР.
33. Із результатами оцінювання тестування кандидат ознайомлюється під підпис.

34. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в управлінні освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

35. Після презентації стратегії розвитку КУ ЦПРПП РМР 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.

36. При проведенні таємного голосування організується проведення голосування бюлетенями. Секретар здійснює підрахунок голосів та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, що фіксується у протоколі конкурсної комісії.

37. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсу, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу офіційному веб - сайті Рубіжанської міської ради Луганської області, на офіційному веб - сайті управління освіти та на офіційному веб - сайті КУ ЦПРПП РМР (у разі його наявності).

38. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду директора КУ ЦПРПП РМР та рішення щодо порушення клопотання перед начальником управління освіти щодо призначення на посаду директора КУ ЦПРПП РМР шляхом укладення строкового трудового договору (контракту);

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

39. 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.

40. 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 начальником управління освіти, що є підставою для видання наказу про призначення на посаду директора КУ ЦПРПП РМР з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.

41. Форма трудового договору (контракту) розробляється та затверджується управлінням освіти відповідно до чинного законодавства.

42. Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу на строк, визначений відповідно до чинного законодавства.

Секретар міської ради

Анатолій БУСЕНКОВ

**Порядок  
проведення конкурсу на зайняття посад  
педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку  
педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області (далі - КУ ЦПРПП РМР). Управління КУ ЦПРПП РМР здійснюється управлінням освіти Рубіжанської міської ради Луганської області (далі - управління освіти).

2. Посаду педагогічного працівника КУ ЦПРПП РМР може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу на посаду педагогічного працівника КУ ЦПРПП РМР відповідно до цього Порядку.

3. Призначення педагогічних працівників КУ ЦПРПП РМР здійснюється директором КУ ЦПРПП РМР за результатами конкурсу на посаду педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рубіжанської міської ради Луганської області (далі - конкурс), що проводиться відповідно до цього Порядку шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Підставою для проведення конкурсу є наказ начальника управління освіти про проведення конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає начальник управління освіти :

- після прийняття рішення про утворення КУ ЦПРПП РМР;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з педагогічними працівниками КУ ЦПРПП РМР;
- не пізніше 10 робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з педагогічними працівниками КУ ЦПРПП РМР, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

- 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 6) проведення конкурсного відбору;
- 7) визначення переможця конкурсу;
- 8) оприлюднення результатів конкурсу.

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

8. Для організації проведення конкурсу на посаду педагогічних працівників КУ ЦПРПП РМР утворюється комісія (далі - конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується наказом управління освіти.

9. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 9 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять: представники від управління освіти, голова

міської організації профспілки працівників освіти, представники керівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти міста.

10. 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.

11. 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 10 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

12. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятним, 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.

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

14. 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.

15. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб - сайті управління освіти та на офіційному веб - сайті КУ ЦПРПП РМР протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

16. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб - сайті управління освіти та на офіційному веб - сайті КУ ЦПРПП РМР (за наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження КУ ЦПРПП РМР;

- найменування посад та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників КУ ЦПРПП РМР відповідно до цього Положення;

- 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.

17. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «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 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.

18. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

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

20. Строк подання документів для участі в конкурсі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

21. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в управлінні освіти.

22. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, кандидати до конкурсного відбору не допускаються, про що їх повідомляє управління освіти.

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

- не можуть обіймати посаду педагогічних працівників КУ ЦПРПП РМР;
- 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 України у сфері освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів;

- публічної та відкритої презентації державною мовою кандидатом пріоритетних напрямів та основних завдань роботи на посаді, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

25. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять кваліфікаційний іспит на знання законодавства України у сфері освіти.

26. Кваліфікаційний іспит на знання законодавства України у сфері освіти проводиться з кандидатами на посади педагогічних працівників КУ ЦПРПП РМР в один день. Презентація пріоритетних напрямів та основних завдань роботи на посаді в КУ ЦПРПП РМР та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії може бути проведена впродовж одного-трьох робочих днів.

27. Питання для кваліфікаційного іспиту формуються спеціалістами управління освіти.

28. Кваліфікаційний іспит складається з 5 питань, вибір питань здійснюється кандидатом шляхом жеребкування.

29. Кваліфікаційний іспит проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу).

30. Після закінчення часу, відведеного на складання кваліфікаційного іспиту, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;
- 1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

31. Максимальна кількість балів, яку може отримати кандидат за підсумками кваліфікаційного іспиту, становить 10. Результати фіксуються у протоколі.

32. Кандидати, які за результатами кваліфікаційного іспиту набрали 5 і менше балів, не допускаються до презентації пріоритетних напрямів та основних завдань роботи на посаді в КУ ЦПРПП РМР, що зазначається у протоколі.

33. Кандидати, які набрали 6 і більше балів за результатами кваліфікаційного іспиту, допускаються до презентації пріоритетних напрямів та основних завдань роботи на посаді в КУ ЦПРПП РМР.

34. З результатами кваліфікаційного іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

35. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в управлінні освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

36. Після презентації пріоритетних напрямів та основних завдань роботи й надання відповідей на запитання, конкурсна комісія визначає переможців конкурсу шляхом відкритого або таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

37. При проведенні таємного голосування організується проведення голосування бюлетенями. Секретар здійснює підрахунок голосів та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, що фіксується у протоколі конкурсної комісії.

38. Упродовж п'яти робочих днів із дня завершення конкурсу, визначення переможців конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб - сайті управління освіти та на офіційному веб - сайті КУ ЦПРПП РМР (за наявності).

39. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів голосування конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсу на посади педагогічних працівників КУ ЦПРПП РМР та рішення щодо порушення клопотання перед директором КУ ЦПРПП РМР щодо призначення на посаду педагогічного працівника шляхом укладення строкового трудового договору (контракту);

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

40. 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.

41. Протягом шести робочих днів з дня визначення переможців конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, з переможцями конкурсу укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі і підписується директором КУ ЦПРПП РМР, що є підставою для видання наказу про призначення на посади педагогічних працівників КУ ЦПРПП РМР.

42. Форма трудового договору (контракту) розробляється та затверджується директором КУ ЦПРПП РМР відповідно до чинного законодавства.

43. Трудовий договір (контракт) укладається з переможцями конкурсу на строк, визначений відповідно до чинного законодавства.

Секретар міської ради

Анатолій БУСЕНКОВ