

Додаток
до рішення «Про затвердження
Порядку призначення на посаду
керівників загальноосвітніх
навчальних закладів комунальної
форми власності Ланнівської
сільської ради ОТГ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням позачергової десятої
сесії сьомого скликання
Ланнівської сільської ради
від 13 липня 2018 р. №

ПОРЯДОК

призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності та відділу освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради об'єднаної територіальної громади

1. Цей Порядок визначає механізм призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності та відділу освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради об'єднаної територіальної громади (далі - заклади).

2. Керівником закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3. Призначення керівників закладів загальної середньої освіти здійснюється начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради об'єднаної територіальної громади, а самого керівника відділу призначає сільський голова. Їх призначення здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Порядку та чинного законодавства України.

4. Підставою для проведення конкурсного відбору є рішення органу, що призначає керівника закладу.

Підставами для прийняття відповідного рішення є:

утворення нового закладу;

наявність вакантної посади керівника закладу;

прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником закладу.

5. Рішення та оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації або на офіційному

веб-сайті органу, що призначає керівника закладу не пізніше ніж за двадцять днів до початку проведення конкурсного відбору.

В оголошенні про проведення конкурсного відбору зазначаються:

найменування і місцезнаходження закладу;

найменування посади;

кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду керівника закладу (далі - претенденти);

перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;

дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;

прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

Строк подання документів для участі в конкурсному відборі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

6. Для проведення конкурсного відбору орган, що призначає керівника закладу, утворює конкурсну комісію, до складу якої можуть включатися представники органу місцевого самоврядування, педагогічного колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) навчального закладу та громадського об'єднання керівників навчальних закладів відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

7. Конкурсний відбір полягає у:

1) поданні претендентом документів, що підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам;

2) поданні претендентом мотиваційного листа і перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та проведенні ним відкритої публічної презентації для керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності

3) проведенні іспиту для керівника відділу освіти, культури, молоді та спорту Ланнівської сільської ради об'єднаної територіальної громади;

4) вивченні конкурсною комісією поданих документів, мотиваційного листа і перспективного плану розвитку навчального закладу, результатів іспиту та здійснення відбору претендентів.

Вивчення конкурсною комісією поданих документів та прийняття висновку щодо результатів конкурсного відбору не може здійснюватися більш як п'ять робочих днів, після проведеної дати конкурсу.

8. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення вивчення поданих документів надає претендентам та органу, що здійснює конкурсний відбір, висновок щодо результатів конкурсного відбору.

Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку до органу, що призначає керівника закладу, не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дати його отримання.

9. На підставі висновку та заперечень (за наявності), зазначених у [пункті 8](#) цього Порядку, не раніше ніж через п'ять робочих днів та не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати їх отримання орган, що призначає керівника навчального закладу, укладає контракт з визначеним конкурсною комісією претендентом з дотриманням вимог законодавства про працю.

10. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:
відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;
конкурсною комісією не визначено претендента.

Підставою для визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є рішення органу, що призначає керівника закладу.

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Порядку.

11. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному веб-сайті органу, що призначає керівника закладу.

Секретар сільської ради

Л.О. Милькова