



ГУЛЯЙПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ СЕСІЇ

Сьоме скликання

Сорок дев'ята сесія

27.08.2020

м. Гуляйполе

№ 9

Про затвердження Порядку призначення на посаду директора, консультантів та психолога комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гуляйпільської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексом законів про працю України, Господарським кодексом України, Законом України «Про повну загальну середню освіту», враховуючи вимоги постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», Гуляйпільська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок призначення на посаду директора, консультантів та психолога комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гуляйпільської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, молоді, спорту, культури та охорони здоров'я.

Міський голова

Сергій ЯРМАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Гуляйпільської
міської ради
27.08.2020 № 9

ПОРЯДОК

призначення на посаду директора, консультантів та психолога комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гуляйпільської міської ради

1. Порядок призначення на посаду директора, консультантів та психолога комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гуляйпільської міської ради (далі – Порядок) розроблений відповідно до вимог Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про повну загальну середню освіту», враховуючи вимоги постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», та визначає механізм призначення на посаду директора, консультантів та психолога комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Гуляйпільської міської ради (далі – ЦПРПП).

2. Керівництво діяльністю ЦПРПП здійснює директор, який призначається на посаду по безстроковому трудовому договору та звільняється з посади Гуляйпільською міською радою за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності центру. На посаду директора центру призначаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу.

3. На посади консультантів та психолога ЦПРПП директором центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу.

4. Гуляйпільська міська рада (далі – Засновник) делегує повноваження щодо проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад директора, консультантів та психолога Центру відділу освіти молоді та спорту Гуляйпільської міської ради (далі - Уповноважений орган).

5. Для проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад директора, консультантів та психолога ЦПРПП наказом відділу освіти, молоді та спорту створюється комісія з конкурсного відбору у складі голови, секретаря та членів комісії.

Підставами для прийняття відповідного рішення є:

- утворення ЦПРПП;
- наявність вакантної посади;

- закінчення строку дії контракту з директором ЦПРПП;
- прийняття рішення щодо припинення (розірвання) контракту з директором ЦПРПП.

6. Очолює комісію з конкурсного відбору начальник відділу освіти, молоді та спорту Гуляйпільської міської ради. До участі у роботі комісії можуть бути залучені керівники закладів освіти громади, спеціалісти відділу освіти, молоді та спорту, голова районної організації профспілки педагогічних працівників, посадові особи Гуляйпільської міської ради.

7. Конкурсний відбір проводиться поетапно:

1) публікація оголошення про проведення конкурсного відбору на сайті Гуляйпільської міської ради, Уповноваженого органу та/або в місцевих засобах масової інформації. Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу;

2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;

3) попередній розгляд документів на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;

4) проведення іспиту та визначення його результатів;

5) проведення співбесіди та визначення її результатів;

6) визначення результатів конкурсного відбору;

7) оприлюднення результатів конкурсу.

8. Оголошення про проведення конкурсного відбору містить повну назву установи із зазначенням її місцезнаходження; найменування посад, на які оголошується конкурс; вимоги до претендентів; термін подання заяв та документів; номер телефону особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

9. Про зміни умов конкурсного відбору або його скасування видається відповідний наказ відділу освіти, молоді та спорту Гуляйпільської міської ради, про що оголошується на сайті Гуляйпільської міської ради, Уповноваженого органу та/або в місцевих засобах масової інформації.

10. Термін подання документів для участі в конкурсному відборі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

11. Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі, подають до відділу освіти, молоді та спорту такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсному відборі на ім'я начальника відділу освіти, молоді та спорту;
- 2) заповнений особовий листок з обліку кадрів (підписаний начальником відділу кадрів за основним місцем роботи (для працюючих);
- 3) заповнену особову картку форми П-2;

- 4) дві фотокартки розміром 4x6 см;
- 5) автобіографію;
- 6) копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання (засвідчені відповідно до чинного законодавства);
- 7) копію паспорта громадянина України;
- 8) копію трудової книжки;
- 9) згоду на обробку персональних даних.

12. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, не передбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

13. Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування, відповідно до статті 2 Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю та статті 2 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні».

14. При прийнятті документів на участь у конкурсному відборі претендента знайомлять із цим Порядком. Після закінчення терміну подачі документів, інформують під підпис про місце та дату проведення іспиту та співбесіди.

15. При поданні заяви кандидат повинен мати при собі оригінали таких документів: паспорт, ідентифікаційний код, диплом про вищу освіту, науковий ступінь, атестат про вчене звання.

16. Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 присутніх членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії, шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

17. Засідання конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії.

18. Претенденти, документи яких не відповідають встановленим вимогам, до конкурсного відбору не допускаються, про що впродовж 3-х днів повідомляє уповноважена особа.

19. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту (письмово) та проведення співбесіди.

Кваліфікаційний іспит для директора, консультантів та психолога ЦПРПП проводиться за напрямками:

- знання законодавства у сфері освіти;
- знання основ педагогіки та психології;
- знання з основ андрагогіки.

20. Перелік питань для проведення іспиту для директора, консультантів та психолога ЦПРПП затверджується наказом Уповноваженого органу про проведення конкурсу.

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

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

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

24. Конкурсна комісія не пізніше наступного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам висновок щодо результатів конкурсного відбору.

25. Кожен претендент може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку конкурсної комісії не пізніше, ніж через три робочих дні з дати його отримання.

26. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, у разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
- жоден з претендентів не пройшов конкурсний відбір;
- конкурсною комісією не визначено претендента.

27. Якщо конкурсний відбір не відбувся, у місячний термін оголошується повторний конкурсний відбір відповідно до цього Порядку.

28. Результати конкурсний відбору оприлюднюються на сайті Гуляйпільської міської ради та Уповноваженого органу.

29. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу на заміщення вакантної посади директора Засновник призначає переможця конкурсу на посаду. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможців конкурсу на заміщення вакантної посади консультантів та психолога Директор ЦПРПП призначає переможців конкурсу на посаду.

30. Скарга на рішення конкурсної комісії подається впродовж 3 календарних днів з дня отримання письмового повідомлення про результати конкурсу до призначення переможців конкурсу на заміщення вакантних посад директора, консультантів, психолога.

31. Методичне забезпечення проведення конкурсний відбору здійснює відділ освіти, молоді та спорту Гуляйпільської міської ради.

Секретар міської ради

Тетяна ЗІНЕНКО