|  |
| --- |
| Додаток 1 до рішення Сумської міської ради **«**Про затвердження Положення про порядок проведення конкурсу на посади керівників закладів дошкільної освіти комунальної форми власності Сумської міської територіальної громади**»**від 29 вересня 2025 року № 5887 - МР |

Положення

про порядок проведення конкурсу на посади керівників закладів дошкільної освіти комунальної форми власності

Сумської міської територіальної громади

1. Це Положення визначає засади проведення конкурсу на посади керівників закладів дошкільної освіти комунальної форми власності Сумської міської територіальної громади.

Терміни, що використовуються у цьому Положенні:

Засновник – Сумська міська рада;

Уповноважений орган – управління освіти і науки Сумської міської ради;

Заклад освіти – заклад дошкільної освіти.

1. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу у порядку встановленому цим Положенням.
2. Не має права обіймати посаду керівника закладу освіти особа, яка:
3. визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
4. має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
5. відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
6. відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною;
7. піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов’язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

4. Підставою для проведення конкурсу є рішення Засновника.

5. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Засновника, Уповноваженого органу та закладу освіти (за наявності);

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

4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

6) оприлюднення на вебсайті Засновника переліку осіб, яких допущено до участі у конкурсі (далі - учасники конкурсу);

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

6. Рішення про проведення конкурсу Засновником приймається:

- упродовж десяти робочих днів з дня припинення трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся (у разі проведення);

- упродовж десяти робочих днів з дати державної реєстрації нового закладу освіти;

- не менше ніж за два місяці до дня припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу освіти.

7. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на вебсайті Засновника, Уповноваженого органу та закладу освіти (у разі наявності) упродовж одного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити інформацію про:

рішення про проведення конкурсу;

найменування і місцезнаходження закладу освіти;

назву посади та умови допуску до роботи відповідно до професійного стандарту керівника закладу освіти;

перелік документів, визначений пунктом 9 цього Положення, кінцевий термін і місце їх подання;

дату та місце проведення конкурсу, його тривалість;

власне ім’я та прізвище, номер телефону та адресу електронної пошти секретаря конкурсної комісії, уповноваженого надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

8. Для проведення конкурсу Засновник створює конкурсну комісію та затверджує її склад загальною чисельністю не більше ніж 9 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять:

- представники Засновника (депутати Сумської міської ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

- представники Уповноваженого органу;

- представники органів самоврядування працівників (трудового колективу), профспілкових органів та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) закладу освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

До складу конкурсної комісії не може входити особа, яка:

є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка має конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов’язане з корупцією, — протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

не має права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу.

Конкурсна комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується головою, секретарем та усіма присутніми членами конкурсної комісії.

Протокол оприлюднюється на вебсайті Засновника впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія діє на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості.

Будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на учасників конкурсу не допускаються.

9. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, особисто або в електронному вигляді подає у визначений в оголошенні строк до конкурсної комісії такі документи:

заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» із зазначенням дати та засвідчену власним підписом;

резюме та мотиваційний лист, складені у довільній формі;

копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

копію документа про вищу педагогічну освіту;

копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років на дату їх подання;

документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою, відповідно до чинного законодавства;

довідка про відсутність судимості, строк якої не перевищує 1 рік з дати видачі;

довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, зокрема стосовно своїх професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Кінцевий строк подання документів, необхідних для участі у конкурсі, становить не менше ніж 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про його проведення.

10. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів, необхідних для участі в конкурсі, конкурсна комісія:

перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;

приймає рішення про допущення або недопущення осіб до участі у конкурсі;

оприлюднює на вебсайті Засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсі (далі - учасники конкурсу);

визначає графік проведення конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

До проходження конкурсу не допускаються особи, які:

не подали всі документи, передбачені цим Положенням;

подали документи, що не дають змоги встановити їх зміст та/або особу власника, зокрема через низьку якість, пошкодження, що призвели до порушення їх цілісності чи знищення всього або більшості тексту, реквізитів.

Документи, подані конкурсній комісії після завершення строку їх подання, визначеного оголошенням про проведення конкурсу, не приймаються та конкурсною комісією не розглядаються.

11. Проведення конкурсу включає:

1) перевірку на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти, зокрема Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти (у письмовій формі чи шляхом комп’ютерного тестування);

2) визначення рівня володіння професійними компетентностями, що відбувається шляхом вирішення письмово ситуаційних завдань;

3) презентації державною мовою проєкту розвитку закладу освіти за чотирма напрямами: освітнє середовище; освітній процес; кадрова політика та професійний розвиток педагогічних працівників; система управління;

4) надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії за змістом проведеної презентації (у разі наявності).

Оцінювання виконання завдань учасників конкурсу здійснюється відповідно до затверджених критеріїв (додаток 1 до цього Положення).

Засновник зобов’язаний забезпечити відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму вебсайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

12. Конкурсна комісія упродовж трьох робочих днів з дня завершення конкурсу ухвалює одне з таких рішень:

визначає переможця конкурсу;

визнає конкурс таким, що не відбувся, та оголошує про проведення нового конкурсу.

Протокол з відповідним рішенням за підписом головуючого та секретаря оприлюднюється на вебсайті Засновника та Уповноваженого органу.

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

13. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні усі особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

- до участі у конкурсному відборі не допущено жодної особи;

- жодного з учасників конкурсу не визнано його переможцем.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

 14. Начальник Уповноваженого органу призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт) строком на шість років протягом двох робочих днів після надання переможцем конкурсу всіх документів, що відповідають вимогам законодавства для призначення на відповідну посаду, але не пізніше ніж протягом місяця з дня визначення переможця конкурсу.

15. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), його дію може бути продовжено начальником Уповноваженого органу на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору (контракту) та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

16. По завершенні конкурсу усі матеріали, що пов’язані з його проведенням, секретар конкурсної комісії оформлює у справу, що перебуває на зберіганні у Уповноваженого органу, протягом строку, визначеного затвердженою номенклатурою справ.

17. Кандидат має право оскаржити рішення конкурсної комісії чи процедуру проведення конкурсу у порядку, визначеному чинним законодавством.

Оскарження рішення конкурсної комісії чи процедури проведення конкурсу не зупиняє призначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти.

Секретар Сумської міської ради Артем КОБЗАР

Виконавець: Неля ВЕРБИЦЬКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_