

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії
Шептицької міської ради
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти

1. Це Положення укладено відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», Типового Положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України від 06.01.2025 № 9 та визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти.

2. Рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти приймає уповноважений орган управління закладами дошкільної освіти - Відділ освіти Шептицької міської ради:

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

2.2. Протягом десяти робочих днів з дати державної реєстрації нового закладу дошкільної освіти;

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

3. Для проведення конкурсу Відділ освіти Шептицької міської ради створює конкурсну комісію та затверджує її склад загальною чисельністю не більше 9 осіб.

4. До складу конкурсної комісії на паритетних засадах входять уповноважені особи засновника - Шептицької міської ради (голова або заступник голови депутатської комісії з питань охорони здоров'я, праці та соціальної політики, освіти, культури, духовного відродження, сім'ї, молоді та спорту), Відділу освіти Шептицької міської ради (спеціаліст I категорії з дошкільного виховання; у разі відсутності спеціаліста – інший представник Відділу освіти Шептицької міської ради), профспілкових органів (голова Шептицької міської організації профспілки працівників освіти і науки України), органів самоврядування працівників (трудового колективу) та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) закладу дошкільної освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

5. До складу конкурсної комісії не може входити особа, яка:

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

5.2. Піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

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

6. Голова конкурсної комісії:

6.1. Здійснює керівництво діяльністю конкурсної комісії;

6.2. Веде засідання конкурсної комісії.

7. У разі відсутності голови конкурсної комісії його обов'язки виконує член комісії, що обирається на відповідному засіданні шляхом голосування простою більшістю голосів від складу присутніх на засіданні членів конкурсної комісії.

8. Секретар конкурсної комісії:

8.1. Здійснює організаційне забезпечення діяльності конкурсної комісії;

8.2. Готує необхідні документи, інші матеріали для роботи конкурсної комісії;

8.3. Інформує членів конкурсної комісії про дату, час, місце проведення засідань конкурсної комісії, про порядок денний;

8.4. Веде протоколи;

8.5. Забезпечує інформування членів конкурсної комісії про заяви, скарги і пропозиції, що надійшли до конкурсної комісії;

8.6. У разі відсутності секретаря конкурсної комісії на засіданні його обов'язки виконує член комісії, який обирається на відповідному засіданні шляхом голосування простою більшістю голосів від складу присутніх на засіданні членів конкурсної комісії.

9. Члени конкурсної комісії зобов'язані:

9.1. Брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

9.2. Заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених пунктом 5, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

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

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

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

13. Конкурсна комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування більшістю голосів від присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

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

15. Протокол оприлюднюється на офіційному вебсайті Відділу освіти Шептицької міської ради впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

16. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Відділу освіти Шептицької міської ради та вебсайті закладу дошкільної освіти впродовж одного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити інформацію про:

17.1. Рішення про проведення конкурсу.

17.2. Найменування і місцезнаходження закладу дошкільної освіти;

17.3. Назву посади та умови допуску до роботи відповідно до професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти;

17.4. Перелік документів, визначений пунктом 19 цього Положення, кінцевий термін і місце їх подання;

17.5. Дату та місце проведення конкурсу, його тривалість;

17.6. Власне ім'я та прізвище, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

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

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

19.1. 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;

19.2. Резюме та мотиваційний лист, складені у довільній формі;

19.3. Копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

19.4. Копію документа про вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника;

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

19.6. Державний сертифікат про рівень вільного володіння державною мовою виданий Національною комісією зі стандартів;

19.7. Довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

19.8. Довідку про відсутність судимості.

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

21. Відповідальність за правдивість поданих документів несе особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі.

22. До проходження конкурсу не допускаються особи, які:

22.1. Не подали всі документи, передбачені пунктом 19 цього Положення;

22.2. 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.

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

24. Подані документи та матеріали засідань конкурсної комісії зберігаються у секретаря конкурсної комісії.

25. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів, необхідних для участі в конкурсі, конкурсна комісія:

25.1. Перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством України вимогам;

25.2. Приймає рішення про допущення або недопущення осіб до участі у конкурсі;

25.3. Оприлюднює на вебсайті Відділу освіти Шептицької міської ради перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсі (далі учасники конкурсу);

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

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

26.1. Відсутні особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

26.2. До участі у конкурсному відборі не допущено жодної особи;

26.3. Жодного з учасників конкурсу не визнано переможцем.

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

28. Відділ освіти Шептицької міської ради організовує та забезпечує ознайомлення учасників конкурсу із закладом дошкільної освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

29. Етапи проведення конкурсу:

29.1. Прийняття рішення про проведення конкурсу;

29.2. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

29.3. Затвердження персонального складу конкурсної комісії;

29.4. Прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

29.5. Перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

29.6. Допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

29.7. Ознайомлення кандидатів із закладом дошкільної освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування закладу;

29.8. Проведення конкурсного відбору;

29.9. Визначення переможця конкурсу;

29.10. Оприлюднення результатів конкурсу.

30. Проведення конкурсного відбору включає:

30.1. 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 шляхом письмового тестування;

30.2. Визначення рівня володіння професійними компетентностями, що відбувається шляхом вирішення письмово ситуативних завдань;

30.3. Презентацію державною мовою проєкту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками: освітнє середовище; освітній процес; кадрова політика та професійний розвиток педагогічних працівників; система управління.

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

31. Критерії оцінювання визначаються цим Положенням (додаток).

32. Перелік типових питань та нормативно-правових актів, а також зразок ситуативного завдання для конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти затверджуються начальником Відділу освіти Шептицької міської ради та оприлюднюються на вебсайті Відділу освіти Шептицької міської ради.

33. Шептицька міська рада забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відео-

5

трансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Шептицької міської ради відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

34. Переможцем конкурсу визначається учасник конкурсу, який набрав найбільшу кількість балів за результатами конкурсного відбору, але не менше 50 % від максимально можливої кількості балів за всі етапи конкурсного відбору.

35. Якщо два і більше учасників конкурсу мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування присутніми на засіданні членами конкурсної комісії.

36. Конкурсна комісія з дня завершення конкурсу ухвалює одне з таких рішень:

36.1. Визначає переможця конкурсу;

36.2. Визнає конкурс таким, що не відбувся.

37. За результатами проведення конкурсного відбору конкурсна комісія готує подання з рекомендацією начальнику Відділу освіти Шептицької міської ради кандидатури для призначення на посаду керівника закладу дошкільної освіти.

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

39. По завершенні конкурсу усі матеріали, що пов'язані з його проведенням, секретар конкурсної комісії оформлює у справу, що перебуває на зберіганні у Відділі освіти Шептицької міської ради протягом строку, визначеного чинним законодавством України.

40. У разі незгоди з процедурою проведення та результатами конкурсу учасник конкурсу має право оскаржити процедуру проведення та результати конкурсу відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру».

Критерії оцінювання

1. Мета проведення конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти - об'єктивна оцінка знань та здібностей для обрання та призначення на посаду керівника закладу дошкільної освіти.

2. Оцінювання проходять кандидати на призначення на посаду керівника закладу дошкільної освіти, документи яких відповідають установленим вимогам. Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням конкурсної комісії до оцінювання не допускаються, про що їм повідомляється з відповідним обґрунтуванням.

3. Оцінювання кандидатів ґрунтується на чинних нормативно-правових актах у галузі освіти.

4. Письмове тестування містить 30 тестових завдань, які формуються із загального переліку статей Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти шляхом письмового тестування.

4.1. Кожне тестове завдання передбачає три-чотири варіанти відповідей, лише один з яких є правильним.

4.2. Тестування проходить письмово – 30 хвилин. На кожному аркуші при тестуванні кандидат ставить дату та свій підпис.

4.3. Оцінювання письмового тестування проводиться членами комісії спільно за такими критеріями:

4.3.1. Один бал надається за правильну відповідь;

4.3.2. Нуль балів – за неправильну відповідь;

4.4. Максимальна кількість набраних балів становить - 30.

5. Ситуаційне завдання проводиться з метою з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання та досвід під час виконання посадових обов'язків шляхом оцінки відповідності професійної компетентності кандидата на знання спеціального законодавства, що пов'язані із завданнями та змістом роботи на посаді директора закладу дошкільної освіти.

5.1. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин. Кандидат обирає один із запропонованих варіантів ситуаційних завдань, розкладених на столі (не більше десяти), які витягуються одним із членів комісії із запакованого конверта під час проведення конкурсного відбору. Після написання відповідей на кожному аркуші проставляються підпис кандидата та дата.

5.2. Під час оцінювання ситуаційного завдання виставляються такі бали:

5.2.1. 2 бали - кандидатам, які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, розуміння поставлених питань, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

5.2.2. 1 бал - кандидатам, які розуміють основні поняття педагогічної ситуації, але допустили незначну кількість помилок;

5.2.3. 0 бал –кандидатам з низьким рівнем професійних компетентностей.

7

5.3. Максимальна кількість балів – 10.

5.4. Оцінювання ситуаційного завдання проводиться членами комісії індивідуально.

5.5. Зміст відповіді на ситуаційне завдання оцінюється відповідно до реалізації наступних компетентностей:

5.5.1. Нормативно-правова компетентність (здатність реалізовувати освітню політику закладу освіти відповідно до вимог і стандартів державної політики у сфері освіти);

5.5.2. Управлінська компетентність (здатність ефективно здійснювати управлінську діяльність в умовах закладу дошкільної освіти);

5.5.3. Психологічна компетентність (здатність створювати сприятливий психологічний клімат у колективі, формувати доброзичливу атмосферу, ініціативу та відповідальність);

5.5.4. Лідерська компетентність (здатність впливати на людей і формувати команду своїх послідовників);

5.5.5. Комунікативна компетентність (здатність забезпечувати ефективні комунікації в колективі).

Зразок ситуаційного завдання

«У групі старшого дошкільного віку закладу дошкільної освіти є вихованець, у якого певні проблеми з поведінкою. Вкотре батьки групи приходять до директора закладу дошкільної освіти з проханням забрати вихованця з їхньої групи. При цьому зауважують, що, якщо так не станеться, то будуть скаржитися до Відділу освіти.

Якими мають бути подальші дії директора, щоб конструктивно розв'язати проблему?»

6. Презентація перспективного плану розвитку закладу дошкільної освіти здійснюється державною мовою публічно і відкрито, а також шляхом надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії. Виступ повинен тривати не більше 20 хвилин.

6.1. Презентація державною мовою проєкту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками: освітнє середовище; освітній процес; кадрова політика та професійний розвиток педагогічних працівників; система управління, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії за змістом проведеної презентації (у разі наявності).

6.2. Для оцінювання презентації використовуються такі критерії:

6.2.1. 3 бали виставляються кандидатам, які в презентації повністю і правильно розкрили всі напрямки роботи закладу дошкільної освіти та правильно відповіли на поставлені запитання;

6.2.2. 2 бали виставляються кандидатам, які в презентації не в повному обсязі розкрили напрямки роботи закладу дошкільної освіти та допустили неточності у відповідях на поставлені запитання;

6.2.3. 1 бал - виставляється кандидатам, які в презентації розкрили окремі напрямки роботи закладу дошкільної освіти з допущенням помилок, неточностей і неправильно відповіли на поставлені запитання;

6.2.4. 0 балів виставляється кандидатам, які в презентації на низькому рівні розкрили певні напрямки роботи закладу дошкільної освіти, не відповіли на поставлені запитання.

6.3. Оцінювання проводиться кожним членом комісії індивідуально.

6.4. Максимальна сума набраних балів оцінювання -15 балів.

6.5. При оцінюванні презентації до уваги беруться:

6.5.1. Ступінь володіння змістом, розуміння завдання;

6.5.2. Відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, освітнім запитам громадськості;

6.5.3. Культура мовлення;

6.5.4. Ступінь розкриття всіх напрямків функціонування закладу дошкільної освіти;

6.5.5. Повнота відповідей на запитання членів комісії.

7. Оцінювання усіх видів конкурсу проводиться:

7.1. Письмового тестування - спільно усіма членами комісії;

7.2. Ситуаційного завдання – індивідуально кожним членом комісії;

7.3. Презентації державною мовою проєкту розвитку закладу дошкільної освіти індивідуально кожним членом комісії.

8. Оцінювання усіх видів конкурсу відображається у відомостях за підписом членів комісії, що додаються.

9. Підсумковий рейтинг балів кандидата визначається шляхом додавання суми балів за результатами оцінювання перевірки знання законодавства шляхом письмового тестування, розв'язання ситуаційного завдання, презентації проєкту розвитку закладу дошкільної освіти.

10. Результати конкурсу оформляються протоколом відповідно до порядку денного та із зазначенням результатів кожного критерію оцінювання.

11. Переможцем конкурсу визначається кандидат, який набрав найбільшу кількість балів за результатами конкурсного відбору, але не менше 50 % від максимально можливої кількості балів за всі етапи конкурсного відбору, про що зазначається в протоколі.

12. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування присутніми на засіданні членами конкурсної комісії.

13. З результатами оцінювання кандидат ознайомлюється і ставить підпис.

Відомість
результатів оцінювання письмового тестування

Ім'я та прізвище кандидата	Види оцінювання	Оцінка комісії
	Оцінювання письмового тестування	

Голова комісії

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Секретар комісії

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Члени комісії

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Дата

Відомість результатів оцінювання ситуаційного завдання

Ім'я та прізвище кандидата	Вид оцінювання	Оцінка голови комісії (ім'я та прізвище)	Оцінка члена комісії (ім'я та прізвище)	Оцінка члена комісії (ім'я та прізвище)	Оцінка члена комісії (ім'я та прізвище)	Оцінка члена комісії (ім'я та прізвище)	Оцінка члена комісії (ім'я та прізвище)
	Ситуаційне завдання						
Сума балів:							

Голова комісії

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Секретар комісії

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Члени комісії

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Дата _____

Відомість результатів оцінювання презентації
проєкту розвитку закладу дошкільної освіти та надання відповідей на запитання
членів конкурсної комісії

Ім'я та прізвище кандидата	Вид оцінювання	Оцінка голови комісії (ім'я та прізвище)	Оцінка члена комісії (ім'я та прізвище)	Оцінка члена комісії (ім'я та прізвище)	Оцінка члена комісії (ім'я та прізвище)	Оцінка члена комісії (ім'я та прізвище)	Оцінка члена комісії (ім'я та прізвище)
	Презентація проєкту розвитку закладу дошкільної освіти						
Сума балів:							

Голова комісії

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Секретар комісії

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Члени комісії

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Дата _____

Підсумкова відомість
результатів оцінювання письмового тестування,
ситуаційного завдання, презентації проєкту розвитку закладу дошкільної освіти

Ім'я та прізвище кандидата	Види оцінювання	Оцінка комісією
	Оцінювання письмового тестування	
	Оцінювання ситуаційного завдання	
	Оцінювання презентації проєкту розвитку закладу дошкільної освіти	
Сума балів		

Секретар ради

Олександр ГРАСУЛОВ