



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VIII СКЛИКАННЯ
ТРЕТЯ СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

№VIII/3/5

від 24 грудня 2020 року

***Про створення комунальної установи
"Центр професійного розвитку
педагогічних працівників Збараської
міської ради та затвердження його
Статуту***

З метою реалізації пункту 5 розділу X Закону України "Про повну загальну середню освіту" та сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти та інклюзивно-ресурсних центрів, відповідно до абзацу 2 частини 3 статті 52 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 87 Цивільного кодексу України, частини 5 статті 57 Господарського кодексу України, абзацу 1 пункту 30 частини 1 статті 26, частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року №672, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити Комунальну установу "Центр професійного розвитку педагогічних працівників" Збараської міської ради.
2. Затвердити Статут Комунальної установи "Центр професійного розвитку педагогічних працівників" Збараської міської ради (додаток 1).
3. Затвердити граничну чисельність працівників Комунальної установи "Центр професійного розвитку педагогічних працівників" Збараської міської ради (додаток 2).
4. Затвердити Порядок проведення конкурсу на посаду директора та працівників Комунальної установи "Центр професійного розвитку педагогічних працівників" Збараської міської ради (додаток 3).
5. Управлінню освіти, молоді та спорту Збараської міської ради:
 - 5.1. Здійснити державну реєстрацію Комунальної установи "Центр професійного розвитку педагогічних працівників" Збараської міської ради відповідно до встановленого законодавством порядку.

Міський голова

Р.С. ПОЛІКРОВСЬКИЙ

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради
від 24 грудня 2020 року №VIII/3/5

**СТАТУТ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
"ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ" ЗБАРАЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Місто Збараж

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 №672.

1.2. Збаразький центр професійного розвитку педагогічних працівників Збаразької міської ради (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Збаразький центр професійного розвитку педагогічних працівників» Збаразької міської ради.

Скорочене найменування українською мовою: «Збаразький ЦПРПП» ЗМР.

1.3. Засновником Центру є Збаразька міська рада Тернопільської області (далі - Засновник), яка на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» здійснює контроль за виконанням завдань й обов'язків, покладених на Центр, а з питань галузевого управління – Управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради.

1.4. Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

1.5. Центр самостійно здійснює діяльність і приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.

1.6. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до вимог законодавства, не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків, встановлених законодавством.

1.7. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, Кодексом законів про працю України, Законами України, Указами Президента України, Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями сесій Збаразької міської ради Тернопільської області та цим Статутом.

1.8. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням Засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, має самостійний баланс, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, гербову печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

1.9. Взаємовідносини між Центром з юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

2. Мета та предмет діяльності

2.1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних та міжшкільних ресурсних центрів (далі – педагогічні працівники).

2.2. Основними завданнями Центру є:

1) надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх документів закладу освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також особливостей організації освітнього процесу у закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

2) професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

3) сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо);

узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному вебсайті;

4) надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

Центри не можуть виконувати завдання, не передбачені цим Статутом та іншими актами законодавства.

3. Управління та кадрове забезпечення Центру

3.1. Управління Центром здійснюють його засновник та директор.

3.2. Засновник Центру:

1) затверджує статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру;

2) організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру, призначення за результатами конкурсу директора Центру, затвердження його посадової інструкції та звільнення його з посади відповідно до трудового законодавства;

3) визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;

4) здійснює управління діяльністю Центру та контроль дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;

5) організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

6) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.3. Засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) розробляє статут Центру відповідно до вимог законодавства.

3.4. Засновником до штатного розпису Центру вводяться посади директора, консультанта, практичного психолога, бухгалтера, працівників обслуговуючого персоналу Центру. Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру.

3.5. На посаду педагогічного працівника Центру може бути призначено особу, 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, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

3.6. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

3.7. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади засновником Центру.

3.8. Директор Центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику;

2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої засновником, подає пропозиції засновнику щодо штатного розпису та кошторису Центру;

3) призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4) може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції;

5) створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;

6) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

7) розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори;

8) забезпечує ефективність використання майна Центру;

9) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

10) діє від імені Центру без довіреності;

11) може вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

3.9. Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.10. Працівники Центру мають право:

- 1) на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;
- 2) на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;
- 3) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;
- 4) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- 5) брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади;
- 6) займатися викладацькою діяльністю в обсязі не більше як 240 годин на рік;
- 6) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 7) інші права, що не суперечать законодавству України.

3.10. Працівники Центру зобов'язані:

- 1) виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку;
- 2) виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;
- 3) дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

3.11. Працівники Центру несуть відповідальність за майно Центру: персональні комп'ютери, закріплені меблі, ксерокси, принтери та інші матеріальні цінності.

3.12. Працівники Центру у відповідності до Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди щорічно (один раз на рік) в закладах охорони здоров'я.

3.13. Атестація працівників Центру здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Центру, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.15. За успіхи в роботі працівників Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- 1) подяка;
- 2) нагородження грамотою;
- 3) нагородження нагрудними знаками;
- 4) грошова винагорода;
- 5) премія;
- 6) встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

4. Правила внутрішнього розпорядку

4.1. Центр керується цим Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку.

4.2. Правила внутрішнього розпорядку розробляються директором центру і приймаються загальними зборами трудового колективу.

5. Режим роботи

5.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота і неділя.

6. Фінансування та контроль за діяльністю Центру

6.1. Фінансування Центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

6.2. Матеріально-технічна база Центру складає: будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

6.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів засновника. Центри можуть надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центрами для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

6.4. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Центрі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

6.5. Координацію, моніторинг та сприяння діяльності Центру здійснює державна установа, що належить до сфери управління МОН.

6.6. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, у тому числі цього Статуту, здійснює Засновник Центру.

7. Реорганізація або ліквідація Центру

7.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру освіти приймається Засновником відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно з чинним законодавством України.

7.3. Під час реорганізації або ліквідації Центру працівникам, які звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. У разі реорганізації Центру його права і обов'язки переходять до правонаступників.

7.5. Центр є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

8. Діяльність Центру в рамках міжнародного співробітництва

8.1. Центр має право здійснювати міжнародні зв'язки відповідно до вимог чинного законодавства України.

9. Прикінцеві положення

9.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Центру протягом усього періоду його функціонування.

9.2. Статут Центру затверджується Засновником, зміни та доповнення до нього вносяться Засновником за пропозицією:

- голови міської ради;
- постійних депутатських комісій міської ради;
- директора Центру;
- трудового колективу.

Зміни і доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису до Єдиного державного реєстру юридичних і фізичних осіб - підприємців.

9.3. Цей Статут складено у трьох примірниках які знаходяться:

Перший примірник - у Засновника;

Другий примірник – у Центрі;

Третій примірник - у державного реєстратора.

Кожен із примірників Статуту має однакову юридичну силу.

9.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

Секретар ради

Р.П. НАПОВАНЕЦЬ

*Додаток 2
до рішення міської ради
від 24 грудня 2020 року
№VIII/3/5*

**Гранична чисельність працівників
Комунальної установи "Центр професійного розвитку педагогічних
працівників" Збаразької міської ради**

Назва посади	Кількість штатних одиниць
Директор	1
Консультант	3
Психолог	1
Бухгалтер	1
Всього:	6

Секретар ради

Р.П. НАПОВАНЕЦЬ

**Порядок проведення конкурсу
на посаду директора та працівників Комунальної установи "Центр
професійного розвитку педагогічних працівників" Збаразької міської ради**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантних посад директора та педагогічних працівників Комунальної установи "Центр професійного розвитку педагогічних працівників" Збаразької міської ради (далі – Центру), метою якого є добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

1.2. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до професійної компетентності кандидатів на заміщення вакантних посад директора та педагогічних працівників Центру на основі оцінювання знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов'язків.

1.3. Конкурс проводиться поетапно:

- прийняття рішення про оголошення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору в офіційних веб сайті управління освіти;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;
- попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- проведення іспиту та визначення його результатів;
- проведення співбесіди та визначення її результатів;
- визначення переможця конкурсного відбору;
- оприлюднення результатів конкурсу.

II. Оголошення про конкурс

2.1. Конкурсний відбір (далі – конкурс) оголошується за наявності вакантних посад директора та педагогічних працівників Центру.

2.2. Конкурс оголошується на підставі розпорядження міського голови про проведення конкурсу. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Збаразької міської ради не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

2.3. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

- найменування, адреса та відомості про основну діяльність Центру;
- повна назва вакантної посади, умови оплати праці;

- кваліфікаційні та інші вимоги до кандидатів, передбачені чинним законодавством;
- перелік необхідних документів для участі в конкурсі;
- термін і місце прийняття документів/проведення конкурсного відбору (його етапи);
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка уповноважена надавати додаткову інформацію про проведення конкурсу.

III. Вимоги до кандидатів на посади директора та педагогічних працівників Центру

3.1. Посаду директора та педагогічного працівника Центру 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 менш як п'ять років, організаторські здібності, моральні якості та стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір на посаду та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

3.2. Не може обіймати посаду директора та педагогічного працівника особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про запобігання корупції".

IV. Прийняття документів про участь у конкурсі

4.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі подають до загального відділу Збаразької міської ради наступні документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" згідно з додатком 1 до цього Порядку;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію паспорта громадянина України;
- копію документа про вищу педагогічну 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 відсутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі, мають право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, не передбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

4.2. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

4.3. Строк подання документів для участі в конкурсі може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Термін приймання документів зазначається в розпорядженні міського голови про оголошення конкурсу.

V. Склад, повноваження та організація роботи конкурсної комісії.

5.1. Для організації проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників Центру утворюється конкурсна комісія, персональний склад якої, а також її голова, заступник голови та відповідальний секретар комісії визначаються і затверджуються розпорядженням міського голови одночасно з прийняттям рішення про проведення конкурсу.

5.2. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова, а в разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

5.3. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 5 до 11 осіб, до складу якої входять: секретар Збараської міської ради; представники від Управління освіти, молоді та спорту Збараської міської ради; представник від профільної постійної комісії та громадських організацій.

5.4. 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.

5.5. 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 5.4. Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

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

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

5.8. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості,

добročесності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

5.9. 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 Збаразької міської ради, на офіційному веб-сайті Центру (за наявності) протягом 3 робочих днів з дня проведення засідання конкурсної комісії.

VI. Порядок проведення конкурсу

6.1. До проведення конкурсу конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на участь у конкурсі, та перевіряє їх відповідність вимогам цього Положення та умовам конкурсу.

6.2. Конкурсна комісія на своєму засіданні ухвалює рішення про допуск кандидата або відмову в допуску до участі у конкурсі.

6.3. Особи, документи яких не відповідають зазначеним вимогам, за рішенням конкурсної комісії до конкурсу не допускаються.

6.4. У разі відмови кандидатів в допуску до участі у конкурсі в протоколі формулюється підстава для такої відмови. У випадку, якщо підстав для відмови декілька, у протоколі обов'язково вичерпно формулюються усі підстави.

6.5. У разі відмови в допуску до участі у конкурсі всім заявленим кандидатам оголошується повторне проведення конкурсу.

6.6. Кандидати, допущені до конкурсу, є його учасниками.

6.7. Для учасників, які претендують на зайняття вакантної посади директора чи педагога Центру, конкурсний відбір здійснюється за результатами:

1) складання кваліфікаційного іспиту за напрямками:

- знання законодавства у сфері освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», та інших нормативно-правових актів;

- знання основ педагогіки;

- знання основ управління діяльністю центру професійного розвитку педагогічних працівників.

2) надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування, проведення співбесіди;

3) публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку Центру лише при проведенні конкурсу на посаду директора Центру.

6.8. Учасники конкурсу складають кваліфікаційний іспит згідно білетів, які затверджуються конкурсною комісією.

6.9. Білет кваліфікаційного іспиту складається з 6 питань та витягується учасником у відведеному комісією місці на початку проведення іспиту.

6.10. Примірний перелік питань затверджується конкурсною комісією.

6.11. Кваліфікаційний іспит вирішується письмово державною мовою не довше 60 хвилин у присутності членів конкурсної комісії (не менше половини від її затвердженого складу).

6.12. Перед складанням іспиту обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант білета. При підготовці до складання іспиту кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою Збаразької міської ради. Після підготовки

відповідей на питання на кожному аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

6.13. Після закінчення часу, відведеного на складання кваліфікаційного іспиту, проводиться визначення результатів оцінювання іспиту кожним членом конкурсної комісії індивідуально.

6.14. Для визначення результатів кваліфікаційного іспиту використовується така система оцінювання:

- 3 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питань;

- 2 бали виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;

- 1 бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

6.15. Членами конкурсної комісії по кожному напрямку окремо виставляються кандидатам бали відповідно до системи оцінювання та фіксуються у відомості про результати складання іспиту згідно з додатком 2 до цього Порядку.

6.16. Загальна оцінка кваліфікаційного іспиту формується шляхом визначення суми середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії по кожному напрямку окремо та фіксується у відомості про результати складання іспиту згідно з додатком 3 до цього Порядку.

6.17. Кандидати, які за результатами іспиту набрали менше 6 балів, не допускаються до презентації перспективного плану розвитку Центру.

6.18. Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 і більше балів, допускаються до презентації програми розвитку Центру та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

6.19. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в загальному відділі Збараської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

6.20. Після презентації перспективного плану розвитку Центру та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом відкритого голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

6.21. Упродовж трьох робочих днів з дня завершення конкурсу, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Збараської міської ради та на офіційному веб-сайті Центру (у разі його наявності).

VII. Результати проведення конкурсу

7.1. Конкурс вважається таким, що завершився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду директора/педагога Центрух;

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

7.2. 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.

7.3. Голова конкурсної комісії або уповноважений член комісії на підставі результатів конкурсного відбору, вносить на розгляд міського голови кандидатуру на призначення директора Центру.

7.4. Міським головою протягом п'яти днів укладається контракт з переможцем конкурсу на посаду директора Центру.

7.5. Голова конкурсної комісії або уповноважений член комісії на підставі результатів конкурсного відбору на вакантну посаду педагогічних працівників Центру, рекомендує директору Центру до призначення переможців конкурсу.

7.6. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії долучається до матеріалів особової справи директора Центру (у разі проведення конкурсного відбору на посаду директора Центру).

Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії долучається до матеріалів особової справи педагогічного працівника Центру (у разі проведення конкурсного відбору на відповідну посаду Центру).

Секретар ради

Р.П. НАПОВАНЕЦЬ

*Додаток 1
до Порядку проведення конкурсу
на посаду директора та працівників
Комунальної установи "Центр
професійного розвитку педагогічних
працівників" Збаразької міської ради*

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади директора/педагогічного працівника комунальної установи "Центр професійного розвитку педагогічних працівників" Збаразької міської ради.

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України "Про захист персональних даних".

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

У разі допуску до участі у конкурсному відборі на посаду директора/педагогічного працівника комунальної установи "Центр професійного розвитку педагогічних працівників" Збаразької міської ради, інформацію про проведення конкурсного відбору прошу повідомляти мені шляхом телефонного дзвінка та (за необхідності) забезпечити технічними засобами для презентації програми розвитку.

Додатки:

- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію паспорта громадянина України;
- копію документа про вищу педагогічну 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 відсутність близьких родичів у складі конкурсної комісії;
- інші документи, які підтверджують професійні та/або моральні якості (вказати, які саме).

" ____ " _____ 2019 р.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

*** Заява пишеться особою власноручно**

*Додаток 2
до Порядку проведення конкурсу
на посаду директора та працівників
Комунальної установи "Центр
професійного розвитку педагогічних
працівників" Збаразької міської ради*

**ВІДОМІСТЬ
про результати іспиту**

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Вимоги	Бали
Кандидат №1	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	

Член комісії

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Додаток 3
до Порядку проведення конкурсу
на посаду директора та працівників
Комунальної установи "Центр
професійного розвитку педагогічних
працівників" Збаразької міської ради

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ середніх балів

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Види оцінюван ня	Вимоги	Оцінка члена комісії №1	Оцінка члена комісії №2	Оцінка члена комісії №3	Оцінка члена комісії №4	Оцінка члена комісії №5	Середній бал
Кандидат №1	Іспит	Вимога						
		Вимога						
		Вимога						
Сума балів								
Кандидат №2	Іспит	Вимога						
		Вимога						
		Вимога						
Сума балів								

Голова комісії

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Члени комісії

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)