



НОВОМОСКОВСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

IX сесія VIII скликання

**Про створення Комунальної установи
«Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Новомосковської міської ради та
затвердження її статуту**

З метою реалізації пункту 5 розділу X Закону України «Про повну загальну середню освіту» та сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів освіти міста Новомосковська, 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 та частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити Комунальну установу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради.
2. Затвердити статут Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради (додаток 1).
3. Затвердити штатну чисельність Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради (додаток 2).
4. Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради (додаток 3).
5. Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради (додаток 4).



6. Визначити уповноваженим органом управління Комунальною установою «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради управління освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради.

7. Управлінню освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради:

7.1. Здійснити державну реєстрацію Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради.

7.2. Затвердити персональний склад конкурсної комісії з відбору директора Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради.

7.3. Конкурсній комісії не пізніше десятиденного терміну після реєстрації юридичної особи - Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради провести засідання та визначити дату проведення конкурсу.

7.4. Оголосити конкурс на посаду директора Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради.

8. Координацію роботи по виконанню даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Тихонову О.С., контроль – на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, освіти, культури, молоді та спорту (Гопанюк Я.Д.).

Міський голова



Сергій РЕЗНІК

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛУ

*Голови спеціаліст взірну
ор. роботи та протоколу*



С.Б. Горбенко

Додаток 1
До рішення міської ради
від 30.04.2021р. № 316

СТАТУТ
Комунальної установи
«Центр професійного розвитку педагогічних
працівників» Новомосковської міської ради

м. Новомосковськ
2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672.

1.2. Центр професійного розвитку педагогічних працівників Новомосковської міської ради (далі - *Центр*) є комунальною неприбутковою установою, що утворюється як бюджетна установа.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради.

Скорочене найменування українською мовою: КУ «ЦПРПП» НМР.

1.3. Засновником Центру є Новомосковська міська рада (далі - Засновник), яка представляє інтереси територіальної громади міста Новомосковська на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та здійснює контроль за виконанням завдань та обов'язків, покладених на Центр.

Уповноваженим органом засновника є управління освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради.

1.4. Засновник здійснює фінансове, матеріально-технічне забезпечення Центру, надає необхідні будівлі, обладнання та інше майно, необхідне для функціонування Центру.

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, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно - правовими актами, рішеннями Новомосковської міської ради, виконавчого комітету Новомосковської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами органу управління та цим Статутом.

1.8. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється згідно з рішенням Засновника в порядку та в спосіб, передбачений чинним законодавством, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, має самостійний баланс, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

1.9. Юридична адреса Центру: 51200, Дніпропетровська область, місто Новомосковськ, вулиця Паланочна, будинок 29.

1.10 Територією обслуговування Центру є територія Новомосковської міської територіальної громади (далі – територія обслуговування).

2. Мета та предмет діяльності

2.1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру Новомосковської міської ради (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 в межах своїх повноважень, здійснюють, його засновник, уповноважений ним орган та директор.

3.2. Засновник Центру:

1) затверджує статут, штатну чисельність, стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад директора та педагогічних працівників Центру;

2) визначає територію обслуговування Центру ;

3) призначає на посаду, за результатами конкурсу, директора Центру, затверджує його посадову інструкцію та звільняє його з посади згідно з

розпорядженням міського голови (ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»);

3.3. Уповноважений орган:

- 1) розробляє статут Центру відповідно до вимог законодавства.
- 2) організовує проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру.
- 3) здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням ним вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;
- 4) розглядає звернення щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;
- 5) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

3.4. Засновником до штатного розпису Центру вводяться посади директора, консультанта, практичного психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування. Штатна чисельність консультантів, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів та установ освіти, розташованих в межах Новомосковської міської територіальної громади.

3.5. На посади директора та педагогічних працівників (консультантів, психологів) Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, вищу кваліфікаційну категорію, 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 їх посадовими інструкціями.

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

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) має право 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 у встановленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори;
- 8) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;
- 9) діє від імені Центру без довіреності;
- 10) може вносити Засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;
- 11) 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) вільно обирати педагогічно доцільні форми і методи роботи з педагогічними кадрами закладів освіти;
- 2) підвищувати кваліфікацію, брати участь у семінарах, нарадах тощо;
- 3) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;
- 4) отримувати соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- 5) займатися викладацькою діяльністю в обсязі, передбаченому чинним законодавством України;
- 6) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 7) мати інші права, що не суперечать законодавству України.

3.11. Працівники Центру зобов'язані:

- 1) дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку;
- 2) виконувати накази, доручення та усні розпорядження директора Центру;
- 3) дотримуватись етики і норм загальнолюдської моралі.

3.12. Працівники Центру несуть відповідальність за збереження ввіреного їм майна Центру.

3.13. Атестація працівників Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

3.14. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Центру, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

3.15. За успіхи в роботі працівників Центру встановлюються форми матеріального та морального заохочення, передбачені чинним законодавством.

4. Правила внутрішнього трудового розпорядку

4.1. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. Правила внутрішнього трудового 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. Утримання Центру здійснюється за рахунок коштів Новомосковської міської територіальної громади. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

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

6.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до чинного законодавства. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів Засновника. Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центром 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. Центру забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.6. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства здійснює Уповноважений орган.

7. Реорганізація або ліквідація Центру

7.1. Реорганізація Центру здійснюється за рішенням Засновника.

7.2. Ліквідація Центру здійснюється за рішенням Засновника або суду.

7.3. Ліквідація Центру проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Центру за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Центру. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

7.4. Наявні у Центру кошти, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці працівників Центру, передаються ліквідаційною комісією Засновнику.

7.5. У разі припинення Центру, як юридичної особи, (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду визначених засновником, або зараховуються до доходу бюджету.

7.6. Ліквідація Центру вважається завершеною, а Центр припиняє свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань 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 відповідно до чинного законодавства та набирають чинності з моменту їх державної реєстрації.

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

Секретар міської

Володимир АРУТІОНОВ

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Головн. спеціаліст відділу орг. роботи по протоколу С.Б. Горбенко

Додаток 2
до рішення міської ради
від 30.04.2021р № 316

Штатна чисельність

Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради

№ з/п	Посада	Кількість штатних одиниць
1	Директор	1
2	Консультант	4
3	Психолог	0,5
4	Бухгалтер	0,5
5	Секретар	0,5
Всього		6,5

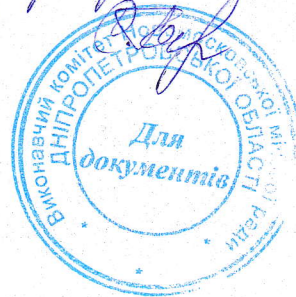
Секретар міської ради



Володимир АРУТЮНОВ

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛО

*Головн. спеціаліст відділу орг. роботи
та протоколу*



С.Б.Торбенко

**Порядок
проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади
директора Комунальної установи «Центр професійного розвитку
педагогічних працівників» Новомосковської міської ради**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради (далі - КУ «ЦПРПП» НМР), що здійснюється управлінням освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради (далі – Уповноважений орган).

2. Посаду директора КУ «ЦПРПП» НМР може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), 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, організаційні здібності, пройшла конкурсний відбір на посаду директора КУ «ЦПРПП» НМР (далі - конкурс) та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

Не може обіймати посаду директора КУ «ЦПРПП» НМР особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

3. Призначення на посаду директора КУ «ЦПРПП» НМР здійснюється Засновником, відповідно до ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Порядку шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Підставою для проведення конкурсу є наказ керівника Уповноваженого органу про проведення конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора КУ «ЦПРПП» НМР приймає конкурсна комісія:

- не пізніше 30 робочих днів від дня прийняття рішення про утворення КУ «ЦПРПП» НМР;
- не менше ніж за два місяці до закінчення строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором КУ «ЦПРПП» НМР;
- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з директором КУ «ЦПРПП» НМР, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

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

4) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

6) проведення конкурсної відбори;

7) визначення переможця конкурсу;

8) оприлюднення результатів конкурсу.

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

8. Для організації проведення конкурсу на посаду директора КУ «ЦПРПП» НМР утворюється комісія (далі - конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується наказом Уповноваженого органу.

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова - профільний заступник міського голови, а в разі його відсутності - заступник голови комісії - начальник Уповноваженого органу. Веде протокол засідання секретар комісії, який обирається комісією зі свого складу шляхом відкритого голосування.

10. Загальна чисельність членів конкурсної комісії, з урахуванням голови та заступника голови конкурсної комісії, становить 9 осіб, до складу якої на паритетних засадах включаються:

- профільний заступник міського голови;
- представники від Уповноваженого органу – 4 особи;
- представник від постійної комісії міської ради з питань соціальної політики, освіти, культури, молоді та спорту – 1 особа;
- представник від Новомосковської міської організації профспілки працівників освіти та науки України – 1 особа;
- керівники (представники) закладів освіти, уповноваженим органом яких є управління освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради – 2 особи.

11. 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.

12. 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 11 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

13. 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.

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

15. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, добросовісності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

16. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Новомосковської міської ради (надалі - Засновник (Власник)), на офіційному вебсайті Уповноваженого органу, на офіційному вебсайті КУ «ЦПРПП» НМР (за наявності) протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

17. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, керівник Уповноваженого органу надсилає сторонам, визначеним у пункті 10 Положення, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії. У разі, якщо кількість керівників (представників) закладів освіти, які виявили бажання бути членами комісії перевищує необхідну кількість, їх відбір для включення до складу конкурсної комісії проводиться керівником Уповноваженого органу шляхом жеребкування.

18. Для включення до складу конкурсної комісії особами, зазначеними у п. 10 цього Порядку подається до Уповноваженого органу заява у довільній формі із зазначенням представника (представників), які делегуються.

19. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Засновника (власника), офіційному вебсайті Уповноваженого органу та на офіційному вебсайті КУ «ЦПРПП» НМР (за наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження КУ «ЦПРПП» НМР;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до директора КУ «ЦПРПП» НМР відповідно до цього Порядку;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить

законодавству.

20. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію паспорта громадянина України;
- копію документа про вищу 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;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- заяву про наявність/відсутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

Кандидат може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

21. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

22. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

23. Строк подання документів для участі в конкурсі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

24. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в Уповноваженого органу.

25. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, кандидати до конкурсу не допускаються, про що їх повідомляє конкурсна комісія.

26. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

- не можуть обіймати посаду директора КУ «ЦПРПП» НМР відповідно до чинного законодавства ;
- подали не всі документи, визначені цим Порядком відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

27. Визначення переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку КУ «ЦПРПП» НМР, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

28. Кваліфікаційний іспит на знання законодавства України та презентація перспективного плану розвитку КУ «ЦПРПП» НМР та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії проводяться в один день.

29. Із результатами оцінювання кваліфікаційного іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

30. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в Уповноваженого органу відповідно до вимог чинного законодавства.

31. Після презентації перспективного плану розвитку КУ «ЦПРПП» НМР та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

32. При проведенні таємного голосування організується проведення голосування бюлетенями. Секретар здійснює підрахунок голосів та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, що фіксується у протоколі конкурсної комісії.

33. Упродовж трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Засновника (власника), на офіційному вебсайті Уповноваженого органу та на офіційному вебсайті КУ «ЦПРПП» НМР (у разі його наявності).

34. Конкурс вважається таким, що відбувся, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду директора КУ «ЦПРПП» НМР та подання Засновнику в особі Новомосковського міського голови клопотання про призначення на посаду директора КУ «ЦПРПП» НМР шляхом укладення строкового трудового договору (контракту) з переможцем конкурсу.

35. 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.

36. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, Засновником, в особі Новомосковського міського голови, з переможцем конкурсу укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі.

37. Трудовий договір (контракт) з переможцем конкурсу укладається строком на 3 (три) роки.

Секретар міської ради

Володимир АРУТЮНОВ

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Голови спеціаліст з організації орг. роботи та протекції *Лар* С.Б.Торбенко

Порядок
проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад
педагогічних працівників Комунальної установи «Центр професійного
розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новомосковської міської ради (далі - КУ «ЦПРПП» НМР), що здійснюється Управлінням освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради (далі – Уповноважений орган).

2. Посаду педагогічного працівника (консультанта, психолога) КУ «ЦПРПП» НМР може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), 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, організаторські здібності, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу на посаду педагогічного працівника КУ «ЦПРПП» НМР відповідно до цього Порядку.

3. Призначення педагогічних працівників КУ «ЦПРПП» НМР здійснюється директором КУ «ЦПРПП» НМР за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Порядку, шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Підставою для проведення конкурсу є наказ керівника Уповноваженого органу про проведення конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає керівник Уповноваженого органу (або особа, яка виконує його обов'язки) у такі строки:

- не пізніше 20 робочих днів від дня прийняття рішення про утворення КУ «ЦПРПП» НМР;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з педагогічними працівниками КУ «ЦПРПП» НМР;
- не пізніше 10 робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з педагогічними працівниками КУ «ЦПРПП» НМР, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу;

- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
 - 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
 - 4) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
 - 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
 - 6) проведення конкурсного відбору;
 - 7) визначення переможця конкурсу;
 - 8) оприлюднення результатів конкурсу.
7. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

8. Для організації проведення конкурсу створюється комісія з проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників КУ «ЦПРПП» НМР (далі - конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується наказом Уповноваженого органу.

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова - керівник Уповноваженого органу. Веде протокол засідання секретар комісії, який обирається комісією зі свого складу шляхом відкритого голосування.

10. Загальна чисельність членів конкурсної комісії, з урахуванням голови комісії, становить 9 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять:

- представники від Уповноваженого органу – 4 особи (включаючи голову комісії);
- директор КУ «ЦПРПП» НМР;
- голова Новомосковської міської організації профспілки працівників освіти та науки України;
- керівники закладів освіти м. Новомосковська – 3 особи.

11. 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.

12. 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 11 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

13. 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.

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

15. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, добросовісності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

16. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Уповноваженого органу та на офіційному вебсайті КУ «ЦПРПП» НМР протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

17. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу Уповноважений орган затверджує керівників закладів освіти міста Новомосковська, які виявили бажання бути членами конкурсної комісії. Якщо кількість керівників закладів освіти, які виявили бажання бути членами конкурсної комісії перевищує необхідну кількість, їх відбір проводиться керівником Уповноваженого органу шляхом проведення жеребкування.

18. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Уповноваженого органу та на офіційному вебсайті КУ «ЦПРПП» НМР (за наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження КУ «ЦПРПП» НМР;
- найменування посад та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників КУ «ЦПРПП» НМР відповідно до цього Положення;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- дату початку конкурсного відбору, етапи та місце його проведення, тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

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

19. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію паспорта громадянина України;
- копію документа про вищу 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;

- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

20. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

21. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії, у визначений в оголошенні строк. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

22. Строк подання документів для участі в конкурсі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

23. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в Уповноваженого органу.

24. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, кандидати до конкурсного відбору не допускаються, про що їх повідомляє Уповноважений орган.

25. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

- подали для участі в конкурсі не всі документи, визначені цим Порядком;
- подали документи після завершення строку їх подання.

26. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:
- перевірки знання законодавства у сфері освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів;

- публічної та відкритої презентації державною мовою пріоритетних напрямів та основних завдань роботи на посаді, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

27. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору складають кваліфікаційний іспит на знання законодавства України.

28. Кваліфікаційний іспит, презентація пріоритетних напрямів та основних завдань роботи на посаді в КУ «ЦПРПП» НМР проводяться в один днів.

29. Уповноважений орган забезпечує оприлюднення результатів конкурсного відбору на офіційному вебсайті Уповноваженого органу та на офіційному сайті КУ «ЦПРПП» НМР (за наявності) впродовж трьох робочих днів з дня його проведення.

30. З результатами кваліфікаційного іспиту кандидати ознайомлюються під підпис.

31. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в Уповноваженого органу відповідно до вимог чинного законодавства.

32. Після презентації кандидатами пріоритетних напрямів та основних завдань роботи й надання відповідей на запитання, конкурсна комісія визначає

переможців конкурсу шляхом таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

33. При проведенні таємного голосування організовується проведення голосування бюлетенями. Секретар здійснює підрахунок голосів та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, що фіксується у протоколі конкурсної комісії.

34. Упродовж п'яти робочих днів із дня завершення конкурсу, визначення переможців конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Уповноваженого органу та на офіційному сайті КУ «ЦПРПП» НМР (за наявності).

35. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів голосування конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсу на посади педагогічних працівників КУ «ЦПРПП» НМР та рішення щодо порушення клопотання перед директором КУ «ЦПРПП» НМР щодо призначення на посаду педагогічного працівника шляхом укладення строкового трудового договору (контракту);
- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

36. 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.

37. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможців конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, з переможцями конкурсу укладається трудовий договір (контракт) та підписується директором КУ «ЦПРПП» НМР.

38. Трудовий договір (контракт) укладається з переможцями конкурсу строком на 3 (три) роки.

Секретар міської ради



Володимир АРУТІОНОВ

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛ

*Головн. спеціаліст бізнесу
орг. роботи та протоколу*



Для документів
С. В. Торбенко