

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про проведення конкурсу на посаду директора  
«Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради

1. Положення про проведення конкурсу на посаду директора «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради (далі - Положення) визначає механізм проведення конкурсу на посаду директора «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради (далі - ІРЦ).

2. Конкурс оголошується і проводиться управлінням освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (далі – Управління), яке є уповноваженим органом щодо управління «Інклюзивно-ресурсним центром» Миргородської міської ради.

3. Директор ІРЦ призначається на посаду строком на шість років на конкурсній основі начальником Управління.

4. На посаду директора ІРЦ призначається особа, яка має вищу освіту не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу.

5. Конкурс повинен проводитися з дотриманням таких принципів:

- законності;
- прозорості;
- забезпечення рівного доступу;
- недискримінації;
- доброчесності.

6. Рішення про проведення конкурсу приймається Управлінням:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового ІРЦ;
- не менш як за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором ІРЦ;
- не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня дострокового припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором ІРЦ, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

7. Конкурс проводиться поетапно:

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

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайтах Миргородської міської ради (далі - Засновник), Управління та ІРЦ (у разі його наявності) не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

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

- найменування і місцезнаходження ІРЦ;
- назва посади, умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів;
- перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсі, та строк їх подання;
- дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;
- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону особи, яка здійснює прийом документів та надає додаткову інформацію про проведення конкурсу.

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

10. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів із дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

11. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто до Управління такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копія паспорта громадянина України;
- копію документа про освіту (із додатками);
- копію трудової книжки.
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право подати інші документи стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), не передбачені в оголошенні про проведення конкурсного відбору.

12. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється.

13. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

14. Для проведення конкурсу Управління формує та затверджує персональний склад конкурсної комісії (визначає Голову та секретаря конкурсної комісії) чисельністю не менше 5 осіб. Членами конкурсної комісії можуть бути: представники Засновника (посадові особи) чи депутати, кандидатури яких попередньо погоджені профільною постійною депутатською комісією міської ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи), керівники закладів та установ освіти ММТГ, працівники Управління, члени Миргородської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України (за згодою), представники закладів охорони здоров'я (за згодою), закладів/установ соціального захисту (за згодою).

Секретар комісії здійснює підрахунок балів, забезпечує виконання доручень Голови та відповідає за підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією, правильність ведення та оформлення протоколів її засідань.

Членом конкурсної комісії, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», не може бути особа, яка є близькою особою учасника конкурсу або такою, що може мати конфлікт інтересів.

15. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів, присутніх на засіданні (шляхом відкритого голосування). У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови конкурсної комісії. Кожен член конкурсної комісії має право голосу та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому членові конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Управління протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

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

Питання, які не врегульовані даним Положенням або виникли внаслідок форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) тощо, можуть бути врегульовані конкурсною комісією, шляхом відкритого голосування її членів.

16. Конкурсна комісія:

- приймає зазначені в п. 11 цього Положення документи від претендентів на участь у конкурсі;
- розглядає заяви претендентів на участь у конкурсі та документи, які до них додаються, і приймає рішення щодо відповідності цих документів умовам участі у конкурсі;
- ухвалює рішення щодо допуску/недопуску претендентів до участі у конкурсі;
- проводить конкурсний відбір;
- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

17. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного письмового іспиту (шляхом витягування білету) та проведення співбесіди.

Кваліфікаційний письмовий іспит проводиться за напрямками:

- знання законодавства у сфері освіти дітей з особливими освітніми потребами;
- знання основ спеціальної педагогіки;
- знання основ управління діяльністю ІРЦ.

18. Іспит складається з 3 питань – по 1 питанню за напрямками, визначеними у п. 17 цього Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш, як 1 година. Форма перевірки іспиту – усна. У залежності від повноти розкриття кожне питання в білеті оцінюється від 0 до 2 балів.

19. Для визначення результатів іспиту використовується така система:

- 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;
- 1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання, або надали невірну відповідь.

20. Члени Комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 19 цього Положення.

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

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження.

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

Співбесіда оцінюється від 0 до 2 балів.

Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді може використовуватись така система:

- 2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам;
- 1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

22. Визначення результатів іспиту та співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості.

23. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання балів, проставлених членами комісії у зведеній відомості за результатами кваліфікаційного іспиту та співбесіди. За сумою балів визначається переможець конкурсу. Переможцем не може бути визначений кандидат, який за результатами 2-х етапів конкурсного відбору отримав менше 60% від максимальної кількості балів.

Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів комісії після обговорення професійної компетентності таких кандидатів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови комісії.

24. Орієнтовний перелік питань для проведення кваліфікаційного іспиту затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

25. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня визначає переможця конкурсного відбору або визнає конкурс таким, що не відбувся.

26. Після визначення переможця конкурсного відбору Управління надсилає документи до структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів для погодження даної особи на посаду директора ІРЦ. Після погодження начальник Управління призначає переможця конкурсу на посаду директора ІРЦ та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт). Типова форма трудового договору (контракту) розробляється та затверджується Управлінням відповідно до чинного законодавства України.

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

28. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційних веб-сайтах Засновника, Управління та ІРЦ (у разі його наявності).

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**