

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 69 (позачергової) сесії

Української міської ради VIII скликання

від 28 березня 2026 № 140

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення конкурсу на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності Української міської ради

1. Положення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності Української міської ради (далі – Положення) розроблене на виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», відповідно до Порядку підтвердження відповідності кандидатів на посади працівників закладів дошкільної та загальної середньої освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності у сферах дошкільної та загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2026 р. №297.

2. Це Положення визначає загальні засади та механізм проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності Української міської ради.

3. Керівником може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче спеціаліста (магістра для закладів загальної середньої освіти), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.

4. Організацію та проведення конкурсного відбору, прийом документів, поданих претендентами, а також роботу конкурсної комісії забезпечує Управління гуманітарного розвитку Української міської ради (далі – Уповноважений орган).

5. Керівник закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

Повноваження керівника закладу освіти визначаються законодавством та Статутом закладу освіти.

6. Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти 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;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

7. Рішення про проведення конкурсу приймає засновник комунального закладу загальної середньої освіти Українська міська рада:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

8. Конкурс складається з таких етапів:

- прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
- проведення конкурсного відбору;
- визначення переможця конкурсу;
- оприлюднення результатів конкурсу.

9. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Засновника, Уповноваженого органу, закладу загальної середньої освіти (в разі наявності такого веб-сайту) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до цього Закону;
- 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.

10. Перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі:

- 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;
- копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня спеціаліста (магістра);
- державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, відповідно до частини першої статті 9 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;
- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання (крім приватних та корпоративних закладів освіти);
- повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»;
- довідку про наявність/відсутність інформації про притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з домашнім насильством, булінгом (цькуванням), або за невиконання обов'язків щодо виховання дітей;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може

становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

11. Для проведення конкурсу Уповноважений орган формує та затверджує конкурсну комісію загальною чисельністю від 6 до 15 осіб, з визначенням з її числа голови та секретаря, до складу якої на паритетних засадах входять представники: засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи), уповноваженого органу, трудового колективу закладу загальної середньої освіти, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти.

12. До 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.

13. У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

14. 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 цією статтею, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

15. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

16. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті засновника та уповноваженого органу впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

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

18. Голова конкурсної комісії:

- забезпечує організацію роботи конкурсної комісії відповідно до цього Положення;

- проводить засідання конкурсної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень конкурсної комісії, підписує протоколи засідань;

- організовує і контролює виконання визначених цим Положенням завдань конкурсної комісії;

- є незалежним, компетентним та доброчесним при здійсненні своїх повноважень;

- несе персональну відповідальність за відкритість роботи конкурсної комісії;

- надає доручення заступнику, секретарю та членам конкурсної комісії у межах своїх повноважень.

19. Секретар конкурсної комісії:

- забезпечує ведення діловодства і оформлення протоколів засідань конкурсної комісії;

- приймає документи від кандидатів, надає кандидатам консультативну допомогу щодо оформлення, підготовки, подання документів та процедури роботи конкурсної комісії;

- виконує доручення голови конкурсної комісії, які ним надаються у межах повноважень;
- забезпечує підготовку проекту порядку денного засідання конкурсної комісії та надсилання його членам конкурсної комісії;
- інформує про час та місце проведення засідань конкурсної комісії її членів;
- бере участь у голосуванні під час прийняття рішень конкурсної комісії, підписує протоколи засідань;
- відповідальний за зберігання документів;
- у разі відсутності секретаря конкурсної комісії його обов'язки виконує один із членів конкурсної комісії, обраний на засіданні конкурсної комісії.

20. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;
- оприлюднює на офіційному веб-сайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

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

- не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- подали не всі документи для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

22. Засновник зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу, не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

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

24. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;
- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;
- публічної та відкритої презентації державною мовою, перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

25. Загальний час письмового іспиту для підготовки відповіді на екзаменаційний білет становить 60 хвилин. Іспит складається державною мовою.

При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом Уповноваженого органу. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я, по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

Після підготовки відповідей на аркуші проставляється підпис кандидата та дата складання іспиту. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у екзаменаційну відомість.

26. Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система:

- п'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу освіти;

- чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки керівника закладу освіти;
- три бали виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
- два бали виставляється кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок;
- один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

27. Екзаменаційні білети та екзаменаційна відомість затверджуються рішенням уповноваженого органу.

До кожного білета включаться по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти та одного ситуаційного завдання – усього 5 питань.

Кількість білетів має бути не менше 10.

28. 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.

29. Конкурсна комісія протягом трьох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті засновника.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до законодавства України.

30. За результатами конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, засновник упродовж 1 (одного) місяця вносить на розгляд міської ради проект рішення про призначення керівника закладу освіти.

31. Міський голова укладає трудовий договір (контракт) з визначеним конкурсною комісією претендентом.

Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

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

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше, ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включаться дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Начальник Управління
гуманітарного розвитку



Оксана ІНКИНА