



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАКАЗ

м. Київ

14 07 20 19 р.

№ 998

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
" 14 " серпня 20 19 р.
за № 922/33893
Керівник реєструючого
органу _____

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення посади керівника державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти

Відповідно до статті 24 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630 (із змінами), та з метою визначення процедури проведення конкурсу на посади керівників державних закладів професійної (професійно-технічної) освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення посади керівника державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти, що додається.
2. Директорату професійної освіти (Шумік І. В.) забезпечити в установленому порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника
Міністра Хобзея П. К.

Міністр

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'Л. М. Гриневич'.

Л. М. Гриневич

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
17 липня 2019 року № 998

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
“ 14 ” серпня 20 19 р.
за № 922/35893
Керівник реєструючого
органу _____
ПІС

ПОРЯДОК

проведення конкурсу на заміщення посади керівника державного
закладу професійної (професійно-технічної) освіти

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення посади керівника державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти (далі – конкурс).

2. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

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

4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам та допущення кандидатів до участі у конкурсі;

5) проведення загальних зборів трудового колективу державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти (далі – заклад);

6) співбесіда з кандидатами на посаду керівника та визначення переможця конкурсу на засіданні конкурсної комісії;

7) оприлюднення результатів конкурсу.

3. Рішення про проведення конкурсу приймає засновник закладу або уповноважений (уповноважена) ним орган (посадова особа) (далі – уповноважений орган):

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу;

в день утворення вакантної посади керівника закладу;

упродовж десяти робочих днів з дня визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті уповноваженого органу та веб-сайті закладу (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

повне найменування і місцезнаходження закладу;

найменування посади, посадові обов'язки та умови оплати праці працівника;

кваліфікаційні вимоги до керівника закладу (особи, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту другого рівня за ступенем магістра (спеціаліста), моральні якості і фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки керівника закладу, та стаж роботи на керівних посадах системи професійної (професійно-технічної) освіти або у галузі економіки, для якої здійснюється підготовка робітничих кадрів у цьому закладі освіти, не менше трьох років);

вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі у конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, його тривалість;

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

5. Персональний склад конкурсної комісії, у тому числі голова, заступник голови та секретар конкурсної комісії, затверджується рішенням уповноваженого органу.

Керівник уповноваженого органу не може бути головою конкурсної комісії.

Загальна чисельність членів конкурсної комісії має бути від 9 до 12 осіб.

До складу конкурсної комісії входять:

до трьох представників трудового колективу закладу, делегованих загальними зборами, один з яких є представником первинної профспілкової організації, що діє у закладі (за згодою);

до трьох представників від роботодавців, для яких здійснюється підготовка кваліфікованих робітників та молодших спеціалістів (за згодою);

до трьох представників уповноваженого органу, один з яких здійснює приймання документів на конкурс;

директор науково (навчально)-методичного центру (кабінету) професійно-технічної освіти;

представник профільної громадської організації (за згодою).

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення шляхом персонального голосування її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови, за його відсутності з поважних причин – заступника голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписують усі присутні члени конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускаються будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів конкурсної комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку уповноваженого органу чи засновника.

6. Для участі у конкурсі кандидати подають такі документи:

заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

автобіографію;

копію паспорта громадянина України або ID-картки;

копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);

копію трудової книжки;

довідку про відсутність судимості.

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

Документи кандидати подають особисто 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.

Уповноважена особа здійснює перевірку документів, поданих кандидатами.

У разі виявлення недоліків у поданих документах кандидати протягом відведеного в оголошенні про проведення конкурсу строку на подання документів мають право їх усунути.

7. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія на засіданні приймає рішення про недопущення до участі у конкурсному відборі осіб, які подали документи, необхідні для участі в конкурсі, що не відповідають вимогам,

зазначеним в оголошенні про проведення конкурсу. Документи, що надійшли після завершення строку їх подання, конкурсною комісією не розглядаються.

8. Конкурсна комісія організовує проведення загальних зборів трудового колективу закладу, на яких кандидати представляють програму розвитку закладу на середньострокову перспективу.

На загальних зборах трудового колективу закладу на підставі відповідних матеріалів, виступів кандидатів визначають кандидатуру на посаду керівника шляхом таємного або відкритого (за рішенням зборів) голосування та рекомендують її конкурсній комісії. Рішення загальних зборів трудового колективу закладу має дорадчий характер.

9. За результатами співбесіди з кандидатами на посаду керівника, розгляду документів, поданих претендентами, пропозицій трудового колективу конкурсна комісія на своєму засіданні приймає рішення щодо переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Учасник конкурсу, який не став переможцем, має право оскаржити рішення конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу до керівника уповноваженого органу, а у разі незгоди з його рішенням – до засновника закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

Скарга на рішення конкурсної комісії подається до керівника уповноваженого органу не пізніше ніж через 10 календарних днів з дня оприлюднення результатів конкурсу.

У разі встановлення факту порушення керівник уповноваженого органу скасовує результати конкурсу.

Про результати розгляду скарги засновник закладу професійної (професійно-технічної) освіти повідомляє учасника конкурсу, який подав скаргу, та в разі встановлення факту порушення направляє керівнику уповноваженого органу вимогу про скасування результатів конкурсу.

10. Конкурсна комісія упродовж одного робочого дня з дня завершення конкурсу оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті уповноваженого органу.

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

не надійшло жодної заяви на 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.

12. Уповноважений орган на наступний робочий день після закінчення строку оскарження результатів конкурсу, а в разі оскарження результатів конкурсу – після прийняття засновником закладу професійної (професійно-технічної) освіти рішення за скаргою, але не пізніше 60 календарних днів після оприлюднення інформації про переможця конкурсу, якщо інше не передбачено законом, призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним трудовий договір (контракт).

Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення, а у разі оскарження його результатів – не більше чотирьох місяців.

Генеральний директор
директорату професійної освіти



І. В. Шумік