

*до офісних*  
*Корис*

ПРОСКТ

Автор:

Депутат міської ради

Петрик Ю. Ф.

## РІШЕННЯ

Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників

Розглянувши звернення депутата Білоцерківської міської ради Петрика Ю.Ф. від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, відповідно до статті 57 Господарського кодексу України, статті 89 Цивільного кодексу України, статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 3 статті 52, пункту 5 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» та з метою забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників, здійснення їх науково-методичної підтримки в системі освіти, міська рада вирішила:

1. Створити Комунальну установу Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників».
2. Затвердити Положення про Комунальну установу Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі – Положення), що додається (додаток 1).
3. Визначити місцезнаходження Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»: 09100, Україна, Київська область, м. Біла Церква, вул. Тараса Шевченка, 122.
4. Директору Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» або особі, яка виконує його обов'язки, провести заходи щодо реєстрації Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» та Положення згідно з вимогами чинного законодавства України.
5. Затвердити штатний розпис Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (додаток 2).
6. Затвердити порядок проведення конкурсу та призначення на посади керівника й педагогічних працівників Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (додаток 3).
7. Визначити Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради:
  - 7.1. органом управління Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»;
  - 7.2. головним розпорядником коштів місцевого бюджету для Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»;
  - 7.3. уповноваженим органом з питань проведення конкурсу на посади керівника й педагогічних працівників Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» та затвердження складу конкурсної комісії.
8. Управлінню освіти і науки Білоцерківської міської ради:

8.1.здійснити комплекс заходів, необхідних для припинення діяльності науково-методичного центру Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради у зв'язку зі створенням Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»;

8.2. включити Комунальну установу Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» до мережі розпорядника та одержувача коштів місцевого бюджетів;

8.3. щорічно передбачати видатки на утримання Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»;

8.4. організувати й забезпечити конкурсний відбір на посади директора й педагогічних працівників Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»;

9. З метою здійснення заходів з реєстрації Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» та Положення Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» до завершення конкурсного відбору на посаду директора Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників», міському голові призначити тимчасово виконуючого обов'язки директора Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників».

10. Міському фінансовому управлінню Білоцерківської міської ради забезпечити фінансування вищезазначених заходів у межах виділених асигнувань на відповідний бюджетний рік.

11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2020 р.  
№ \_\_\_\_\_ -VII

## ПОЛОЖЕННЯ

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

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників».

1.2. Комунальна установа Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі - Центр) є комунальною педагогічною установою, утвореною Білоцерківською міською радою, яка є його Засновником (далі – Засновник), з метою забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників, здійснення їх науково-методичної підтримки в системі освіти.

1.3. Найменування Центру:

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

Скорочене найменування українською мовою: КУ БМР «ЦПРПП».

1.4. Центр створений на базі майна територіальної громади міста Біла Церква.

1.5. Центр підзвітний і підконтрольний Засновнику та організаційно підпорядкований Управлінню освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради є уповноваженим органом з питань управління і проведення конкурсів на посади директора й педагогічних працівників (консультантів, психолога) Центру та його фінансового забезпечення.

1.6. Засновник через Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради є головним розпорядником коштів місцевого бюджету для Центру.

1.7. Юридична адреса Центру: 09100, Україна, Київська область, м. Біла Церква, вул.Тараса Шевченка, 122.

1.8. Центр є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки зі своїм найменуванням, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та здійснює бухгалтерський облік самостійно або через Централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.9. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», іншими актами законодавства, Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. № 672, нормативно-правовими актами Засновника, Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради, Статутом територіальної громади міста Біла Церква, затвердженого рішенням Білоцерківської міської ради від 29.03.2018 року №2010-48-VII, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють його діяльність.

1.10. Центр несе відповідальність перед суспільством, державою, Засновником та Управлінням освіти і науки Білоцерківської міської ради як уповноваженим органом за:

- реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України;
- дотримання фінансово-бюджетної дисципліни;
- виконання державних вимог до роботи з педагогічними кадрами;
- збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України і цим Положенням.

1.12. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством України.

1.13. Засновник та Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.14. Терміни, що вживаються в цьому Положенні, мають таке значення:

1) траєкторія професійного розвитку педагогічного працівника – персональний шлях реалізації професійного потенціалу педагогічного працівника, що ґрунтується на його вільному виборі закладу освіти, установи, організації, іншого суб'єкта освітньої діяльності, видів, форм, темпу здобуття освіти та освітньої програми в межах здобуття освіти дорослих;

2) професійна спільнота педагогічних працівників – товариство (об'єднання, група) педагогічних працівників, які об'єднані спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності;

3) документи закладу освіти – документи, що створюються в закладі освіти в процесі його діяльності.

Інші терміни вживаються в значенні, наведеному в Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових документах галузі освіти.

## II. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

2.2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2) координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

3) формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

4) забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

- планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;

- проведення супервізії;

- розроблення документів закладу освіти;

- особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

- упровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

Центр виконує інші завдання, покладені на нього чинним законодавством України. Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

## III. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

3.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду міським головою, за результатами конкурсного відбору, шляхом укладення строкового трудового договору (контракту), та звільняється ним з посади.

3.2. Білоцерківська міська рада (Засновник):

1) утворює, реорганізовує та ліквідує Центр;

2) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру;

3) затверджує та змінює штатний розпис Центру;

4) заслуховує звіт про діяльність Центру (за потреби);

3.3. Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради (уповноважений орган):



- 1) організовує та проводить конкурси на зайняття посад директора та педагогічних працівників (консультантів, психолога) Центру;
- 2) сприяє залученню необхідних фахівців для забезпечення діяльності Центру;
- 3) координує в межах своїх повноважень роботу Центру та забезпечує контроль за його діяльністю, дотриманням ним вимог чинного законодавства України й установчих документів;
- 4) сприяє створенню матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру;
- 5) як головний розпорядник коштів місцевого бюджету здійснює фінансування Центру;
- 6) затверджує кошторис Центру;
- 7) аналізує звіт про діяльність Центру;
- 8) подає Засновнику пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру;
- 9) затверджує стратегію розвитку Центру та річний звіт про її виконання;
- 10) визначає режим роботи Центру.

3.4. Засновник та Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради має також інші повноваження щодо діяльності Центру, які покладені на них законами України й іншими нормативно-правовими актами, зокрема рішеннями Білоцерківської міської ради.

#### 3.5. Директор Центру:

- 1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Управлінню освіти і науки Білоцерківської міської ради як уповноваженому органу;
- 2) затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру;
- 3) подає уповноваженому органу пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру;
- 4) призначає на посаду шляхом укладення строкового трудового договору педагогічних працівників Центру за результатами конкурсу та інших працівників, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;
- 5) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції та за умови наявності фінансування;
- 6) створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня;
- 7) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;
- 8) використовує в установленому засновником порядку майно Центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори;
- 9) забезпечує ефективність використання майна Центру;
- 10) забезпечує охорону праці, дотримання законності в діяльності Центру;
- 11) діє від імені центру без довіреності;
- 12) може вносити Засновнику пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;
- 13) подає річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру на затвердження Управлінню освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Права й обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством, цим Положенням та їхніми посадовими інструкціями.

3.6. Штатний розпис Центру затверджує Засновник відповідно до законодавства. Штатний розпис передбачає посади консультанта, психолога, головного бухгалтера, бухгалтера, бібліотекаря, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються Засновником. За рішенням Засновника до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

3.7. На посади директора, інших педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником.

#### **IV. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА, ФІНАНСУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ**

4.1. Фінансування Центру здійснюється Засновником через Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Матеріально-технічну базу Центру складає майно, вартість якого відображена в балансі установи. Майно Центру є власністю територіальної громади м. Біла Церква в особі Білоцерківської міської ради, закріплюється за Центром на праві оперативного управління та не може бути вилучене, окрім випадків, визначених чинним законодавством України.

4.3. Будь-які дії щодо майна Центру (відчуження, передача в оренду, списання і т.і.), у тому числі укладання будь-яких правочинів щодо майна Центру (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т.і.), на підставі яких виникають права та обов'язки, Центр здійснює відповідно до рішень Засновника.

4.4. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до чинного законодавства України. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника та інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.5. Центр може надавати платні освітні та інші послуги в порядку, визначеному законодавством (окрім послуг, що надаються Центром для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

4.6. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства України.

Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються відповідно до вимог, визначених чинним законодавством України.

Мінімальна заробітна плата працівників Центру не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

4.7. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Центр здійснює бухгалтерський облік самостійно або через Централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки Білоцерківських міської ради відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством України.

4.9. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема цього Положення, здійснюють Засновник Центру, уповноважений орган Засновника – Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради – та відповідний орган управління у сфері освіти Київської обласної державної адміністрації.

#### **V. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

5.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому чинним законодавством України порядку.

5.2. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

5.3. Центр, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

## **VI.ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення в разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його в новій редакції та реєструються відповідно до чинного законодавства України.

6.2. З питань, не врегульованих цим Положенням, Центр керується чинним законодавством України.

6.3. Якщо будь-яка норма цього Положення стає недійсною або неможливою для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість інших норм цього Положення.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, 15, зареєстрована 04.02.2002 року, номер запису про включення до відомостей про юридичну особу до ЄДР І 3531200000000001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ



Додаток 2  
до рішення міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2020 р.  
№ \_\_\_\_\_ -VII

**Штатний розпис  
Комунальної установи Білоцерківської міської ради  
«Центр професійного розвитку педагогічних працівників»**

| <b>№<br/>п/п</b>                               | <b>Назва посад</b>            | <b>Кількість<br/>штатних одиниць</b> |
|------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1                                              | <i>Директор</i>               | 1                                    |
| <b>Фахівці/педагогічні працівники:</b>         |                               |                                      |
| 2                                              | <i>Консультант</i>            | 9                                    |
| 3                                              | <i>Практичний психолог</i>    | 1                                    |
| 4                                              | <i>Бібліотекар</i>            | 1                                    |
| <b>Господарсько-обслуговувальний персонал:</b> |                               |                                      |
| 5                                              | <i>Завідувач господарства</i> | 1                                    |
| 6                                              | <i>Головний бухгалтер</i>     | 1                                    |
| 7                                              | <i>Бухгалтер</i>              | 0,5                                  |
| 8                                              | <i>Прибиральник СП</i>        | 1                                    |
| 9                                              | <i>Інженер-електронік</i>     | 1                                    |
| 10                                             | <i>Секретар-друкарка</i>      | 1                                    |
| 11                                             | <i>Сторож</i>                 | 1                                    |
| 12                                             | <i>Комірник</i>               | 0, 5                                 |
| <b>Усього</b>                                  |                               | <b>19</b>                            |

Секретар міської ради

Василь САВЧУК

Додаток 3  
до рішення міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2020 р.  
№ \_\_\_\_\_ -VII

**Порядок призначення на вакантні посади  
директора та педагогічних працівників  
Комунальної установи Білоцерківської міської ради  
«Центр професійного розвитку педагогічних працівників»**

1. Порядок призначення на вакантні посади директора та педагогічних працівників Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» на конкурсній основі (далі – Порядок) визначає механізм проведення конкурсного відбору на посади директора та педагогічних працівників (консультантів, психолога) Комунальної установи Білоцерківської міської ради «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі – Центр).

2. На посади директора та педагогічних працівників Центру можуть бути призначені особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до цього Порядку.

3. Призначення директора Центру здійснюється відповідно до розпорядження міського голови, за результатами конкурсного відбору, що проводиться згідно з цим Порядком уповноваженим органом Засновника – Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради, шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

Призначення педагогічних працівників Центру здійснюється директором Центру за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Порядку, шляхом укладання строкового трудового договору.

4. Підставою для проведення конкурсного відбору на посади директора та педагогічних працівників Центру є наказ начальника Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Підставами для прийняття відповідного наказу є:  
наявність вакантної посади директора та/або педагогічного працівника Центру;  
прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору з директором та/або педагогічним працівником Центру.

5. Рішення та оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному веб-сайті Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та Центру (за умови його наявності) не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку проведення конкурсного відбору.

В оголошенні про проведення конкурсного відбору зазначаються:  
найменування і місцезнаходження Центру;  
найменування посади та умови оплати праці;  
кваліфікаційні вимоги до претендентів на посади директора та педагогічних працівників Центру (далі – претенденти);  
перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, та строк їх подання;  
дата, місце й етапи проведення конкурсного відбору;

прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

6. Строк подання документів для участі в конкурсному відборі становить 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

7. Для проведення конкурсу уповноваженим органом утворюється конкурсна комісія, до складу якої входить не менше 5 осіб.

Головою конкурсної комісії є начальник Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради або особа, що виконує його обов'язки.

До складу конкурсної комісії входять посадові особи Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради, керівники закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти, представники профспілки працівників освіти і науки м. Біла Церква; до складу конкурсної комісії на посаду педагогічного/их працівника/ів Центру входить директор Центру. Також до складу конкурсної комісії можуть бути залучені посадові особи та/або депутати Білоцерківської міської ради, представники громадськості та експерти у сфері освіти.

Склад комісії затверджується наказом начальника Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради (уповноваженого органу) або особи, що виконує його обов'язки. Загальна чисельність членів конкурсної комісії може становити від 5 (п'яти) до 10 (десяти) осіб.

8. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписуються всіма присутніми членами конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

9. Конкурсний відбір полягає у:

- 1) поданні претендентом документів, що підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам;
- 2) вивченні конкурсною комісією поданих документів;
- 3) співбесіді з претендентом на посаду;
- 4) для претендента на посаду директора Центру – представленні конкурсній комісії проекту стратегії розвитку Центру.

10. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі на посаду директора та/або педагогічного працівника Центру, подає (особисто або поштою) такі документи:

- 1) копію паспорта громадянина України;
- 2) письмову заяву про участь у конкурсі, до якої додається резюме в довільній формі;
- 3) копію трудової книжки;
- 4) копію (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- 5) письмову згоду на збір та обробку персональних даних.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, непередбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

11. Прийом та реєстрація документів від претендентів здійснюється уповноваженим органом – Управлінням освіти і науки Білоцерківської міської ради. Особа, відповідальна за прийом та реєстрацію документів, приймає документи, зазначені в пункті 10 цього Порядку.

У разі надсилання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі. Надсилати документи необхідно з описом вкладення, де зазначати всі документи, що відправляються.

12. Особа, відповідальна за прийом та реєстрацію документів, зазначених у пункті 10 цього Порядку, надає ці документи конкурсній комісії, яка на першому засіданні, що відбувається після завершення строку подання документів для участі в конкурсі, приймає рішення про відповідність або невідповідність поданих претендентами документів встановленим вимогам законодавства та цього Порядку. Рішення конкурсної комісії оформлюється у формі протоколу.

Вивчення конкурсною комісією поданих документів не може здійснюватися більше як п'ять робочих днів.

13. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення вивчення поданих документів на вакантну посаду педагогічного/их працівника/ів Центру проводить співбесіду з претендентом на вакантну посаду педагогічного/их працівника/ів Центру і шляхом таємного голосування визначає переможця/ів.

Протягом одного робочого дня після завершення вивчення поданих документів на вакантну посаду директора Центру конкурсна комісія проводить співбесіду з претендентом на посаду директора Центру, розглядає представлений конкурсній комісії проєкт стратегії розвитку Центру і шляхом таємного голосування визначає переможця.

14. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії та подання начальника Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради, міський голова видає розпорядження про призначення переможця на посаду директора Центру шляхом укладання строкового трудового договору (контракту).

15. Протягом одного робочого дня після проведення конкурсного відбору на посаду/и педагогічного/их працівника/ів Центру, конкурсна комісія надає директору Центру протокол рішення конкурсної комісії щодо визначення переможця/ів конкурсного відбору із рекомендаціями про призначення їх на вакантні посади.

16. На підставі протоколу рішення конкурсної комісії щодо визначення переможця/ів конкурсного відбору на посаду/и педагогічного/их працівника/ів Центру, директор Центру протягом трьох робочих днів призначає таких переможців, визначених конкурсною комісією, на вакантні посади з дотриманням вимог чинного законодавства України.

17. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, у разі, коли:

немає заяв про участь у конкурсному відборі;

жоден із претендентів не пройшов конкурсний відбір.

Підставою для визнання конкурсний відбір таким, що не відбувся, є наказ Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Порядку.

18. Результати конкурсний відбору оприлюднюються на офіційному веб-сайті Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та веб-сайті Центру (за наявності).

14. Організаційно-методичне забезпечення проведення конкурсний відбору здійснює Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.