



08/231-1946/MP
24.12.2024

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
V сесія IX скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Київ

№ _____

**Про затвердження Положення
про конкурсний відбір на посаду керівника
закладу фахової передвищої освіти, що
належить до комунальної власності
територіальної громади міста Києва**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 26 Закону України «Про освіту», статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», з метою врегулювання питань організації конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, що додається.
2. Визначити Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) уповноваженим органом щодо проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.
3. Офіційно оприлюднити це рішення в установленому порядку.
4. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань освіти і науки, молоді та спорту.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Директор
Департаменту освіти і науки

Олена ФІДАНЯН

Начальник управління персоналу
та правового забезпечення

Лариса БІБА

ПОГОДЖЕНО:

Заступник голови Київської міської
державної адміністрації

Валентин
МОНДРИЇВСЬКИЙ

Голова постійної комісії Київської
міської ради з питань освіти і науки,
молоді та спорту

Вадим ВАСИЛЬЧУК

Начальник управління правового
забезпечення діяльності Київської
міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____ року № _____

Положення
про конкурсний відбір на посаду керівника закладу
фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності
територіальної громади міста Києва

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва (далі – заклад освіти).

2. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

1) оголошення конкурсу на посаду керівника закладу освіти та прийом документів від претендентів на посаду керівника закладу освіти;

2) висунення претендентів;

3) підготовка рейтингового голосування;

4) рейтингове голосування;

5) проведення наглядовою радою закладу освіти конкурсного відбору та внесення пропозицій Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Уповноважений орган) укласти контракт з переможцем конкурсного відбору.

3. Якщо конкурсний відбір проводиться у структурному підрозділі комунального закладу вищої освіти, функції наглядової ради здійснюються в порядку, визначеному статутом закладу вищої освіти.

II. Оголошення конкурсного відбору на посаду керівника закладу
фахової передвищої освіти

1. Оголошення конкурсу на заміщення посади керівника закладу освіти здійснюється Уповноваженим органом шляхом видання його керівником відповідного наказу в строк, не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду.

У разі дострокового припинення повноважень керівника закладу освіти конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії.

У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту.

2. Оголошення про проведення конкурсного відбору розміщується на офіційному вебсайті Уповноваженого органу.

3. Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити:

- 1) повне найменування закладу освіти;
- 2) інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 5 цього розділу;
- 3) адресу, за якою здійснюється прийом документів та кінцевий термін прийому документів;
- 4) контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти) посадової особи Уповноваженого органу, відповідальної за прийом документів від претендентів;
- 5) інформацію про дату проведення рейтингового голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період у закладі освіти.

4. Після розміщення оголошення про конкурсний відбір на зайняття вакантної посади керівника, наглядова рада впродовж місяця має визначити представника від наглядової ради, який буде відслідковувати хід конкурсного відбору та приймати проекти стратегії розвитку закладу освіти від кандидатів. Інформація про цю особу, контактні дані розміщуються на офіційному вебсайті закладу освіти.

5. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсі на ім'я керівника Уповноваженого органу, в якій зазначається про застосування або незастосування до претендента обмежень, встановлених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту». Також у заяві претендент зазначає, що він не є членом наглядової ради закладу освіти або наглядової ради закладу вищої освіти, до структури якого входить комунальний заклад фахової передвищої освіти, в якому оголошено конкурс;
- 2) особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 × 4 сантиметри;
- 3) автобіографію та резюме;
- 4) копії документів про вищу освіту;
- 5) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається в порядку, визначеному законодавством;
- 6) довідку про наявність або відсутність судимості;
- 7) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;
- 8) копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;
- 9) копію трудової книжки та/або інші документи, які підтверджують стаж роботи;
- 10) письмову згоду на збір та обробку персональних даних;
- 11) копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- 12) засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася, або письмову заяву на ім'я керівника Уповноваженого органу, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені Законом України «Про очищення влади», за встановленою законодавством формою та згоду на проходження перевірки та

на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного Закону;

13) проєкт стратегії розвитку закладу освіти;

14) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Претендент може подати інші документи, які підтверджуватимуть його професійні та/або моральні якості.

Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта громадянина України), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, уповноваженим органом управління або нотаріально.

6. Прийом документів претендентів здійснюється Уповноваженим органом (служба управління персоналом) протягом двох місяців з дня розміщення на офіційному вебсайті оголошення про проведення конкурсного відбору.

У разі надсилання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

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

Особа, яка перемогла у конкурсному відборі на заміщення посади керівника, надає Уповноваженому органу для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 5 цього розділу, крім оригіналу довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

7. Уповноважений орган проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим Законом України «Про фахову передвищу освіту», і протягом десяти календарних днів з дати завершення строку подання претендентами документів подає перелік кандидатів на посаду керівника (далі – кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, до закладу освіти для рейтингового голосування.

Під час проведення перевірки відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим Законом України «Про фахову передвищу освіту», Уповноважений орган на підставі копії трудової книжки претендента та наданих ним документів, а також інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», про внесення відомостей про особу до Реєстру або відсутність у Реєстрі таких відомостей, перевіряє достовірність відомостей, зазначених у заяві, щодо незастосування до претендента заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади», на основі критеріїв, визначених зазначеним Законом. Виявлення під час такої перевірки факту належності претендента до осіб, щодо яких застосовується заборона, передбачена Законом України «Про очищення влади», на основі критеріїв, визначених зазначеним Законом, є підставою для відмови такому претенденту у подальшій участі у конкурсному відборі.

8. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються Уповноваженим органом про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

9. Протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів Уповноважений орган вносить кандидатури допущених претендентів до закладу освіти для рейтингового голосування.

Після внесення кандидатів на посаду керівника, які відповідають зазначеним вимогам, до закладу освіти для рейтингового голосування, кандидати зобов'язані подати проєкт стратегії розвитку закладу освіти наглядовій раді (визначеній особі, контакти якої розміщені на офіційному вебсайті закладу освіти).

10. Кандидат має право:

1) проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти закладу освіти;

2) визначати спостерігача за ходом рейтингового голосування;

3) бути присутнім під час рейтингового голосування за місцем його проведення;

4) бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складення протоколу про результати рейтингового голосування.

Усі кандидати мають рівні права.

11. Проєкти стратегій розвитку закладу освіти обов'язково оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу та підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням на зустрічах та зборах трудового колективу закладу освіти.

III. Підготовка проведення рейтингового голосування

1. Керівник закладу освіти (або особа, яка тимчасово виконує ці обов'язки) зобов'язаний протягом семи календарних днів з дати розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору видати наказ про організацію конкурсного відбору, в якому, зокрема, визначається:

- персональний склад організаційного комітету з проведення рейтингового голосування (далі – організаційний комітет);

- персональний склад виборчої комісії;

- кінцевий строк обрання представників для участі у рейтинговому голосуванні з числа інших штатних працівників закладу освіти, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа студентів.

2. Організаційний комітет і виборча комісія діють відповідно до установчих документів закладу освіти та положень про них, які затверджуються педагогічною радою закладу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації закладу освіти.

До складу організаційного комітету та виборчої комісії включаються науково-педагогічні, педагогічні, інші працівники та студенти закладу освіти. Кандидат не може бути членом організаційного комітету чи виборчої комісії. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом організаційного комітету і виборчої комісії.

Організаційний комітет і виборча комісія на першому засіданні обирають із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

Особи, які є членами організаційного комітету або виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах і на час виконання ними зазначених повноважень можуть звільнитися від основної роботи у закладі освіти, в якому проводиться рейтингове голосування, із збереженням за ними заробітної плати відповідно до умов колективного договору.

3. Керівник закладу освіти (або особа, яка тимчасово виконує ці обов'язки) зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи організаційного комітету та виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати організаційному комітетові та виборчій комісії окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

4. Організаційний комітет складає та подає виборчій комісії список осіб із посадами, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі – список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення рейтингового голосування.

5. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

1) педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють у цьому закладі освіти за основним місцем роботи;

2) виборні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у цьому закладі освіти за основним місцем роботи і обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів;

3) виборні представники з числа студентів закладу освіти денної та дуальної форми здобуття освіти, які обираються студентами закладу освіти шляхом прямих таємних виборів.

При цьому загальна кількість (повний склад) педагогічних та науково-педагогічних працівників закладу освіти повинна становити не менше 75 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників закладу освіти – до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів закладу освіти – не менше 15 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

6. Кандидат має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до організаційного комітету не пізніше ніж за 24 години до початку виборів. Така інформація невідкладно доводиться організаційним комітетом до відома виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для рейтингового голосування. Організаційний комітет повинен невідкладно надати Уповноваженому органу інформацію про зняття кандидатури.

7. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються виборчою комісією не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку рейтингового голосування у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні (далі – виборці) та включені до

списку, посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря виборчої комісії, що виготовляє бюлетені, та скріплюються печаткою закладу освіти. Бюлетені для рейтингового голосування виготовляються за формою, згідно з додатком 1.

8. Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для рейтингового голосування.

9. Бюлетені для рейтингового голосування зберігаються у приміщенні виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови комісії, а також його заступника або секретаря. Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на голову виборчої комісії.

10. Скриньки для рейтингового голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою закладу освіти.

11. Порядок організації роботи спостерігачів визначається організаційним комітетом.

IV. Проведення рейтингового голосування

1. Рейтингове голосування проводиться таємно. Інформація про дату, час і місце проведення рейтингового голосування підлягає оприлюдненню виборчою комісією не пізніше ніж за сім календарних днів до дати його проведення з використанням інформаційних ресурсів закладу освіти (дошки оголошень, офіційного вебсайту тощо).

2. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Уповноваженого органу та представник наглядової ради, один спостерігач від кожного кандидата, а також по одному спостерігачу від громадських спостерігачів, акредитованих організаційним комітетом.

Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається організаційним комітетом.

3. Міністерство освіти і науки України може делегувати свого представника (представників) на час проведення рейтингового голосування до закладу освіти незалежно від сфери управління.

4. Приміщення для рейтингового голосування повинне бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного рейтингового голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для рейтингового голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для рейтингового голосування, вхід і вихід із кабін для таємного рейтингового голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів виборчої комісії та осіб, які мають право бути присутніми у приміщенні для рейтингового голосування. У кабінах для таємного рейтингового голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня рейтингового голосування.

5. Організація проведення рейтингового голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для рейтингового голосування та забезпечення таємності рейтингового голосування покладаються на виборчу комісію.

Голова виборчої комісії перед початком рейтингового голосування:
надає для огляду членам виборчої комісії, присутнім кандидатам, а також спостерігачам усі наявні на виборчій дільниці виборчі скриньки;
передає необхідну кількість бюлетенів для рейтингового голосування членам виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;
передає членам виборчої комісії, які видають бюлетені для рейтингового голосування, список виборців. Відповідні члени виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання.

6. Член виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Перелік таких документів затверджується організаційним комітетом. Особа, яка отримує бюлетень для рейтингового голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

7. Бюлетень для рейтингового голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного рейтингового голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного рейтингового голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для рейтингового голосування, має право за дозволом голови виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів.

У бюлетені для рейтингового голосування виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку («+») або іншу, що засвідчує волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного.

Виборець опускає заповнений бюлетень для рейтингового голосування у скриньку. Забороняється фотографувати заповнені бюлетені або розкривати таємність волевиявлення в будь-який інший спосіб.

8. Після завершення рейтингового голосування приміщення для рейтингового голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени виборчої комісії, представники Уповноваженого органу, Міністерства освіти і науки України, наглядової ради, кандидати та спостерігачі.

9. Скриньки для рейтингового голосування після перевірки цілісності пломб та печаток відкриваються членами виборчої комісії почергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени виборчої комісії.

10. Підрахунок голосів членами виборчої комісії починається негайно після закінчення рейтингового голосування та проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося рейтингове голосування, без перерви і закінчується

після складення та підписання протоколу про результати рейтингового голосування.

11. Члени виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для рейтингового голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для рейтингового голосування. Бюлетені для рейтингового голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів. Окремо робляться таблички з написом «Не підтримую жодного» та «Недійсні». Під час розкладання бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, які присутні під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня виборча комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

12. Бюлетень рейтингового голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата;
- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

У разі, коли члени виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів призупиняється.

13. Після розкладення бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів визначений виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість бюлетенів, визнаних недійсними. На вимогу члена виборчої комісії, кандидата чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член виборчої комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати рейтингового голосування.

14. Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

15. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, згідно з додатком 2.

Протокол про результати рейтингового голосування складається виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам (за їх вимогою).

Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами виборчої комісії. У разі незгоди з результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член виборчої комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

Перший примірник протоколу про результати рейтингового голосування передається організаційному комітетові з наступною його передачею Уповноваженому органу, другий – залишається у закладі освіти. Копія протоколу про результати рейтингового голосування передається наглядовій раді.

16. Процес рейтингового голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відео-засобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю рейтингового голосування.

17. Рейтингове голосування вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

18. Переможцем вважається особа, яка під час рейтингового голосування набрала найбільшу кількість голосів, зокрема 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

V. Проведення наглядовою радою закладу фахової передвищої освіти конкурсного відбору

1. У разі, якщо жоден з кандидатів під час рейтингового голосування не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, включених до списку виборців, наглядова рада у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу освіти.

2. Після отримання інформації щодо необхідності проведення конкурсного відбору наглядова рада збирається на засідання та визначає дату конкурсного відбору, особливості його проведення (місце, час, форма тощо).

3. Під час проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу освіти використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) результати рейтингового голосування;
- 2) запропоновані кандидатами проекти стратегії розвитку закладу освіти;
- 3) рівень кваліфікації кандидата;
- 4) академічна репутація кандидата;
- 5) професійний та управлінський досвід кандидата;
- 6) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

4. Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам – пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, при цьому 0 балів відповідає 0 відсотків голосів від загальної кількості осіб, включених до

списку виборців. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів.

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Результати рейтингового голосування (до 50 балів)	Запропоновані проекти стратегії розвитку закладу (до 10 балів)	Рівень кваліфікації (до 10 балів)	Академічна репутація (до 10 балів)	Професійний та управлінський досвід (до 10 балів)	Знання законодавства у сфері фахової передвищої освіти (до 10 балів)
--	---	--	-----------------------------------	------------------------------------	---	--

5. За результатами проведення конкурсного відбору наглядова рада приймає одне з двох можливих рішень:

1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує Уповноваженому органу укласти з ним контракт;

2) пропонує Уповноваженому органу оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

6. Голова наглядової ради (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його Уповноваженому органу. Разом з листом наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності – інші документи).

7. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору, зберігається у закладі протягом п'яти років.

VI. Визнання переможця конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти та укладання контракту

1. Уповноважений орган після отримання від організаційного комітету першого примірника протоколу про результати рейтингового голосування, а також (у випадку застосування вимог розділу V цього Положення) листа та відповідних документів від наглядової ради закладу освіти, впродовж трьох робочих днів має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень вимог цього Положення і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся, або визнати переможця конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти та укласти з ним контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 робочих днів після завершення такої перевірки.

2. За результатами проведеного конкурсного відбору керівник закладу освіти призначається на посаду наказом керівника Уповноваженого органу строком на п'ять років на умовах контракту.

Додаток 1
до Положення про конкурсний відбір на
посаду керівника закладу фахової
передвищої освіти, що належить до
комунальної власності територіальної
громади міста Києва
(пункт 7 розділу III)

БЮЛЕТЕНЬ
рейтингового голосування

для обрання керівника _____

(найменування закладу фахової передвищої освіти)

_____ 20__ р.

_____ (найменування населеного пункту)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1			
2			
3			
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА			

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» навпроти кандидата особа, яка бере участь у рейтинговому голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Особа може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного. У разі якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата, ставиться позначка «+» (плюс) або інша у відповідному рядку бюлетеня.

Додаток 2
до Положення про конкурсний відбір
на посаду керівника закладу фахової
передвищої освіти, що належить до
комунальної власності територіальної
громади міста Києва
(пункт 15 розділу IV)

_____ (найменування закладу фахової передвищої освіти)

" ____ " _____ 20__ року

ПРОТОКОЛ № _____

**виборчої комісії про результати рейтингового голосування на посаду
керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної
власності територіальної громади міста Києва**

_____ (найменування закладу фахової передвищої освіти)

_____ (місце проведення рейтингового голосування)

Усього членів комісії: _____ осіб
(кількість)

Присутні члени комісії:

_____ (прізвища, ім'я, по батькові (за наявності))

Присутні представники уповноваженого органу, представник наглядової ради,
представники Міністерства освіти і науки України:

_____ (посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) або за списком, що додається)

Присутні кандидати на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти та особи, які
були акредитовані організаційним комітетом:

_____ (посади, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) або за списком, що додається)

_____ (підпис голови комісії)

Відповідно до статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» при підрахунку голосів виборців виборча комісія **в с т а н о в и л а**:

1. Кількість виборців		
2. Кількість виготовлених бюлетенів для рейтингового голосування		
3. Кількість виборців, які отримали бюлетені для рейтингового голосування		
4. Кількість невикористаних бюлетенів для рейтингового голосування		
5. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, виявлених у скриньці для голосування		
6. Кількість бюлетенів для рейтингового голосування, визнаних недійсними		
Кількість виборців, які проголосували за кандидатів:		
Прізвища, імена, по батькові кандидатів	Кількість голосів	Відсоток від кількості виборців
1.		
2.		
3.		
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА		

Заяви, скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду

(кількість аркушів)

Цей протокол складено виборчою комісією у двох примірниках.

Усі примірники цього протоколу нумеруються і мають однакову юридичну силу.

Голова виборчої комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))
Заступник голови виборчої комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))
Секретар виборчої комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))

Члени виборчої комісії:

_____	_____
(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))
_____	_____
(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))
_____	_____
(підпис)	(прізвище ім'я, по батькові (за наявності))



ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва»

1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва

Статтею 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту» визначено, що керівник закладу фахової передвищої освіти призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу (особи) з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та контрактом.

Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти розробляє та затверджує засновник (засновники) або уповноважений ними орган (особа) на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що перебуває у сфері управління Міністерства освіти і науки України, проводиться відповідно до Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого пунктом 1 наказу Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 479/36101.

Питання проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва на сьогоднішній день залишилось неврегульованим, що унеможливує, у разі виникнення необхідності, призначення на вакантні посади керівників закладів фахової передвищої освіти, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Проєкт рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва» підготовлено з метою врегулювання питань організації та проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення)

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

Закон України «Про освіту»;

Закон України «Про фахову передвищу освіту».

Типове положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 479/36101.

3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення

Метою прийняття цього рішення є визначення порядку організації та проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, який забезпечить організацію та проведення конкурсних відборів на заміщення посад керівників закладів фахової передвищої освіти та врегулює питання, які виникають при призначенні на вакантні посади керівників закладів фахової передвищої освіти, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Проєкт рішення складається із преамбули, п'яти пунктів та додатку.

Контроль за виконанням цього рішення покладено на постійну комісію Київської міської ради з питань освіти і науки, молоді та спорту.

У результаті прийняття цього рішення буде врегульовано питання організації та проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

4. Інформація про дотримання прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю

Проєкт рішення Київської міської ради не стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та не впливає на життєдіяльність цієї категорії.

5. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат

Прийняття та виконання цього рішення не потребує додаткових матеріально-фінансових витрат з міського бюджету міста Києва.

6. Інформація з обмеженим доступом

Проєкт рішення Київської міської ради не містить інформації з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

7. Інформація про персональні дані

Проєкт рішення Київської міської ради не містить інформації про персональні дані фізичних осіб у розумінні статей 11 та 21 Закону України «Про інформацію» та статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

8. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проекту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проекту рішення

Суб'єкт подання проекту рішення Київської міської ради – директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Особою, відповідальною за супроводження проекту рішення Київської міської ради та доповідачем на пленарному засіданні Київської міської ради є директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Фіданян Олена Григорівна, контактний телефон 279 14 46.

Директор
Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

Васильчуку В. В.
Положишник В. О.

Ємцю Л. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 24.12.2024
№ 08/231 – 1976/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.

Володимир БОНДАРЕНКО

“24” грудня 2024 року
№ 08/231 - 1976/ПР



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

бульвар Т. Шевченка, 3, м. Київ, 01004, тел. (044) 279 14 46

Контактний центр міста Києва (044) 15-51 E-mail: education@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 02147629

063-9071
23.12.2024

Заступнику міського голови –
секретарю Київської міської ради
Володимиру БОНДАРЕНКУ

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, за поданням Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляємо проект рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва», що додається.

Додатки:

1. Проект рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва» на 14 арк. в 1 прим.;

2. Пояснювальна записка до проекту рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва» на 3 арк. в 1 прим.;

3. Електронна версія зазначеного.

Текст проекту рішення у паперовому вигляді відповідає проекту в електронному вигляді на USB-носії.

Директор
Департаменту освіти і науки

Олена ФІДАНЯН

Галина Овдієнко 278 50 32