



## ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ШІСТДЕСЯТ СЬОМА СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

# Р І Ш Е Н Н Я

Від 07.07.2026 р. № 15

Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти Заводської міської ради.

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 25, 26 Закону України «Про освіту», статтею 24 Закону України «Про дошкільну освіту», рішенням п'ятдесят шостої позачергової сесії Заводської міської ради восьмого скликання від 21.08.2025 р. № 5 «Про обрання секретаря Заводської міської ради», з метою забезпечення організованого проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади керівника закладу дошкільної освіти Заводської міської ради.

**ВИРІШИЛИ:** 1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти Заводської міської ради (додаток 1).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Ларису МАЩЕНКО.

Секретар ради

Лариса ПАЛАЖЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти  
Заводської міської ради

1. Це Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти Заводської міської ради (далі – Положення) визначає загальні засади та процедуру проведення конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти Заводської міської ради.

2. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3. Рішення про проведення конкурсу приймає засновник закладу дошкільної освіти (далі - засновник) :

упродовж десяти робочих днів з дня припинення трудового договору (контракту) з керівником закладу дошкільної освіти чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся (у разі проведення);

упродовж десяти робочих днів з дати державної реєстрації нового закладу дошкільної освіти;

не менше ніж за два місяці до дня припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу дошкільної освіти.

4. Для проведення конкурсу відділ освіти виконавчого комітету Заводської міської ради (далі – відділ освіти) створює конкурсну комісію загальною чисельністю не більше дев'яти осіб та подає на затвердження засновнику.

Порядок формування конкурсної комісії та організації її роботи під час засідань, завдання, права і обов'язки голови та членів конкурсної комісії, секретаря визначаються положенням про конкурс.

5. До складу конкурсної комісії на паритетних засадах входять уповноважені особи засновника, органу управління у сфері освіти, органів самоврядування працівників (трудового колективу), профспілкових органів та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) закладу дошкільної освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

6. До складу конкурсної комісії не може входити особа, яка:

є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка має конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, — протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

не має права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

Конкурсна комісія діє на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на учасників конкурсу не допускаються.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу.

Конкурсна комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується головою, секретарем та усіма присутніми членами конкурсної комісії.

Протокол оприлюднюється на офіційних вебсайтах Заводської міської ради та відділу освіти впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

7. 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, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Заводської міської ради, відділу освіти та вебсайті закладу дошкільної освіти (у разі наявності) упродовж одного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити інформацію про:

- рішення про проведення конкурсу;
- найменування і місцезнаходження закладу дошкільної освіти;
- назву посади та умови допуску до роботи відповідно до професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти;
- перелік документів, визначений пунктом 9 цього Положення, кінцевий термін і місце їх подання;
- дату та місце проведення конкурсу, його тривалість;
- власне ім'я та прізвище, номер телефону та адресу електронної пошти секретаря конкурсної комісії, уповноваженого надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

Кінцевий строк подання документів, необхідних для участі у конкурсі, становить не менше ніж 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про його проведення.

9. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, особисто або в електронному вигляді подає у визначений в оголошенні строк до конкурсної комісії такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» із зазначенням дати та засвідчену власним підписом;
- резюме та мотиваційний лист, складені у довільній формі;
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

- копію документа про вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника;
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років на дату їх подання;
- довідки щодо відсутності судимості та корупційних правопорушень;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, зокрема стосовно своїх професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

10. До проходження конкурсу не допускаються особи, які:

- не подали всі документи, передбачені цим пунктом;
- подали документи, що не дають змоги встановити їх зміст та/або особу власника, зокрема через низьку якість, пошкодження, що призвели до порушення їх цілісності чи знищення всього або більшості тексту, реквізитів.

11. Документи, подані конкурсній комісії після завершення строку їх подання, визначеного оголошенням про проведення конкурсу, не приймаються та конкурсною комісією не розглядаються.

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

перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;

приймає рішення про допущення або недопущення осіб до участі у конкурсі;

оприлюднює на вебсайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсі (далі - учасники конкурсу);

визначає графік проведення конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

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

- відсутні усі особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- до участі у конкурсному відборі не допущено жодної особи;
- жодного з учасників конкурсу не визнано його переможцем.

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

14. Проведення конкурсу включає:

1) перевірку на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти, зокрема Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти (у письмовій формі чи шляхом комп'ютерного тестування);

2) визначення рівня володіння професійними компетентностями, що відбувається шляхом вирішення письмово ситуативних завдань;

3) презентації державною мовою проекту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками: освітнє середовище; освітній процес; кадрова політика та професійний розвиток педагогічних працівників; система управління;

4) надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії за змістом проведеної презентації (у разі наявності).

Перелік типових питань, нормативно-правових актів та форма перевірки знань (письмово чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційних завдань та критерії оцінювання тестування і завдань визначаються цим Положенням (Додатки 1, 2), оприлюднюються на вебсайтах Заводської міської ради і відділу освіти.

14.1. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти у формі письмового тестування та вирішення письмового ситуаційного завдання.

Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються із загального переліку питань, наведеному в додатку 1 цього Положення.

Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним та оцінюється в 1 бал.

Тестування триває не довше 40 хвилин та проводиться у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу).

Кандидати, які набрали 60% і більше правильних відповідей, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

Кандидати, які набрали менше 60% правильних відповідей, не допускаються до наступних етапів конкурсу.

14.2. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин за зразком, наведеним у додатку 2 цього Положення.

Кандидат обирає одне із запропонованих десяти варіантів ситуаційних завдань під час проведення конкурсного відбору.

Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується 10-бальна система:

– 8-10 балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;

– 5-7 балів виставляються кандидатам, які виявили знання в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

– 2-4 бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;

– 1 бал виставляється кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні;

– 0 балів виставляється кандидатам, які не вирішили його повністю.

Оцінювання ситуаційного завдання здійснюється кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів, проставлених членами конкурсної комісії.

14.3. Тривалість презентації проекту розвитку закладу дошкільної освіти до 30 хвилин. Надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації повинно тривати не більше 20 хвилин.

Для оцінювання результату презентації проекту розвитку закладу дошкільної освіти відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування використовується 20-бальна система за критеріями:

- актуальність, прогностичність, реалістичність та ефективність перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (4 бали);
- повнота і цілісність проєкту розвитку закладу дошкільної освіти (4 бали);
- культура мовлення й вміння вести діалог (4 бали);
- рівень опрацювання, повнота відповідей на питання (4 бали);
- культура оформлення проєкту розвитку (4 бали).

Оцінювання презентації державною мовою проєкту розвитку закладу дошкільної освіти здійснюється кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії.

14.4. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання законодавства, розв'язання ситуаційного завдання та презентації проєкту розвитку закладу дошкільної освіти.

Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.

Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним у визначення переможця є голос голови конкурсної комісії.

15. Засновник забезпечує відео фіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

16. Конкурсна комісія упродовж трьох робочих днів з дня завершення конкурсу ухвалює одне з таких рішень:

- визначає переможця конкурсу;
- визнає конкурс таким, що не відбувся, та оголошує про проведення нового конкурсу. Протокол з відповідним рішенням за підписом головуючого, секретаря та членів комісії оприлюднюється на офіційному вебсайті Заводської міської ради, відділу освіти.

17. Начальник відділу освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт) протягом двох робочих днів після надання переможцем конкурсу всіх документів, що відповідають вимогам законодавства для призначення на відповідну посаду, але не пізніше ніж протягом місяця з дня визначення переможця конкурсу.

18. По завершенні конкурсу усі матеріали, що пов'язані з його проведенням, секретар конкурсної комісії оформлює у справу, що перебуває на зберіганні у відділі освіти протягом строку, визначеного затвердженою номенклатурою справ.

19. Результати конкурсу можуть бути оскаржені відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру». Право на адміністративне оскарження має особа, яка вважає, що:

прийнятим рішенням конкурсної комісії чи його виконанням порушено або може бути порушено її право, свобода чи законний інтерес;

процедурне рішення або дія, бездіяльність конкурсної комісії негативно впливає на її права, свободи чи законні інтереси.

Способи реалізації права на оскарження передбачені ст. 78 Закону України «Про адміністративну процедуру». Скарга подається до відділу освіти виконавчого комітету Заводської міської ради, протягом тридцяти днів з дня, оприлюднення протоколу засідання конкурсної комісії.

Якщо чинним законодавством України буде передбачено інші строки/порядок оскарження, то норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

Скарга, подана з порушенням строку подання без поважних причин, передбачених цим пунктом, залишається без розгляду.

Скарга подається у письмовій формі та повинна містити:

- 1) найменування адміністративного органу, до якого подається скарга;
- 2) відомості в обсязі, достатньому для встановлення особи скаржника, та його контактні дані (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) або найменування особи, адресу місця проживання/перебування, місце знаходження, номер засобу зв'язку, адресу електронної пошти, інші контактні дані).
- 3) вимоги скаржника та їх обґрунтування;
- 4) дату складення скарги.

У разі подання скарги представником скаржника в ній додатково зазначаються такі самі відомості стосовно представника;

Скаржник або його представник підписує скаргу, подану в письмовій формі, власноруч або з використанням електронного підпису, крім випадків, передбачених законом. Адміністративне провадження за скаргою здійснюється згідно з вимогами Закону України «Про адміністративну процедуру».

Про результати розгляду скарги відділ освіти повідомляє скаржника, не пізніше 30 календарних днів з дня надходження скарги. Рішення, дії, бездіяльність конкурсної комісії можуть бути оскаржені до суду в порядку адміністративного судочинства відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.