



Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від " ____ " _____ 20 ____ року

№ _____

**Про погодження проєкту рішення
Кропивницької міської ради
«Про затвердження Положення
про конкурс на посаду керівника
комунального закладу дошкільної освіти»**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами Закону України «Про освіту», Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Погодити проєкт рішення Кропивницької міської ради «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти», що додається.
2. Управлінню освіти забезпечити внесення проєкту рішення на розгляд міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С. Колодяжного.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

Наталія Прудко 35 83 45

ПОГОДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
«___»_____2025 року № _____

Проект

КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

СЕСІЇ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

від «___»_____202_ року

№_____

**Про затвердження Положення
про конкурс на посаду керівника
комунального закладу дошкільної освіти**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтями 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 січня 2025 року № 9, Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти, що додається.
2. Уповноважити управління освіти Кропивницької міської ради приймати рішення про проведення конкурсу, формувати та затверджувати склад конкурсної комісії.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С. Колодяжного.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

Наталія Прудко 35 83 45

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
«___» _____ 2025 року № ___

ПОЛОЖЕННЯ про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти

1. Це Положення визначає порядок проведення конкурсу на посаду директора комунального закладу дошкільної освіти (далі – заклад дошкільної освіти).

2. Посаду керівника закладу дошкільної освіти може обіймати особа, яка є громадянином/громадянкою 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 професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

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».

3. Рішення про проведення конкурсу приймає управління освіти Кропивницької міської ради (далі – управління освіти) шляхом видання відповідного наказу:

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. Конкурс проводиться поетапно:

прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
допущення кандидатів/кандидаток для участі в конкурсному відборі;
проведення конкурсного відбору;
визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся;
оприлюднення результатів конкурсу.

5. Для проведення конкурсу управління освіти формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю не більше ніж 9 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники/представниці: засновника – депутати/депутатки міської ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи), управління освіти міської ради, органів самоврядування працівників (трудового колективу), профспілкових органів та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) закладу дошкільної освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

Участь у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть брати представники/представниці органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Для кожного закладу дошкільної освіти створюється окрема конкурсна комісія, враховуючи тип закладу та його місце розташування.

6. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:
є близькою особою учасника/учасниці 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».

7. 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.

8. Конкурсна комісія діє на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості.

Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів/членкинь комісії та учасників/учасниць конкурсу.

9. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколами, які підписуються головою, секретарем та усіма присутніми членами/членкинями конкурсної комісії.

Протокол оприлюднюється на вебсайті управління освіти впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

10. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на вебсайті Кропивницької міської ради (далі – міської ради), управління освіти та вебсайті закладу дошкільної освіти 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 директора закладу дошкільної освіти;
- кваліфікаційні вимоги до директора закладу освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»;
- перелік документів, визначений пунктом 6 цього Положення, кінцевий строк і місце їх подання для участі у конкурсі;
- дату проведення та місце початку конкурсу;
- власне ім'я та прізвище, номер телефону та адресу електронної пошти уповноваженої особи, яка надає інформацію про конкурс та приймає документи для участі у конкурсі.

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

11. 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 (з додатком, що є його невід'ємною частиною) 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;
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії (за наявності родичів у складі комісії);

довідку про відсутність судимості.

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

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник/заявниця.

12. Кінцевий строк подання документів для участі у конкурсі становить не менше 20 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Претендент/претендентка має право відкликати свою заяву та документи, повідомивши про це письмово голову конкурсної комісії.

13. До проходження конкурсу не допускаються особи, які:

не подали всі документи, передбачені пунктом 11 цього Положення;

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

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

14. 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.

Відповідне рішення оформляється протоколом.

15. Проведення конкурсу включає:

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 формі письмового тестування;

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

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

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

16. Перелік типових питань, нормативно-правових актів та форма перевірки знань (письмово чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційних завдань та критерії оцінювання визначаються додатками до цього Положення та оприлюднюються на вебсайті управління освіти.

17. Управління інформаційних технологій міської ради забезпечує відеофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті міської ради відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

18. За результатами конкурсних випробувань (завершення тестування, вирішення ситуаційного завдання, презентації проєкту розвитку закладу дошкільної освіти) конкурсна комісія визначає переможця/переможницю конкурсу шляхом відкритого голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

19. Конкурсна комісія протягом трьох робочих днів з дня завершення конкурсу ухвалює одне з таких рішень:

визначає переможця/переможницю конкурсу;

визнає конкурс таким, що не відбувся, та оголошує про проведення нового конкурсу.

Протокол з відповідним рішенням за підписом голови та секретаря конкурсної комісії оприлюднюється на вебсайті управління освіти.

20. 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/учасниць конкурсу не визнано його переможцем.

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

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

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

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

23. Особа, яка брала участь у конкурсі та вважає, що її права або законні інтереси порушені, має право оскаржити рішення конкурсної комісії.

Скарга подається міському голові протягом 10 днів з дня оприлюднення результатів конкурсу.

Скарга подається у письмовій формі та повинна містити:

прізвище, ім'я, по батькові скаржника/скаржниці, його/її місце проживання (місцезнаходження), контактні дані;

обґрунтування незгоди з результатами конкурсу та посилання на правові норми, які були порушені;

підпис скаржника/скаржниці та дату написання скарги.

За результатами перевірки оскарження конкурсна комісія:

підтверджує раніше прийняте рішення щодо результатів конкурсного відбору;

скасовує раніше прийняте рішення щодо результатів конкурсного відбору та повторно оголошує конкурсний відбір на умовах, визначених цим порядком.

Про результати розгляду скарги конкурсна комісія повідомляє учасника/учасницю конкурсу, який подав скаргу, не пізніше 15 календарних днів з дня її надходження.

Заперечення, зауваження, пропозиції, подані поза межами строків, визначених у цьому порядку, розгляду не підлягають.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
для перевірки знання законодавства у сфері дошкільної освіти

Конституція України

1. Хто є єдиним джерелом влади в Україні?
2. В який спосіб народ може здійснювати владу в Україні?
3. Відповідно до Конституції України найвищою соціальною цінністю в Україні визнаються...
4. Які символи належать до державних символів України?
5. Яка освіта є в Україні обов'язковою згідно з Конституцією України?
6. Які нормативно-правові акти видає Президент України на основі та на виконання Конституції і законів України?
7. Які нормативно-правові акти видає Кабінет Міністрів України в межах своєї компетенції?
8. Хто, відповідно до Конституції України, є суб'єктом місцевого самоврядування?
9. Хто, відповідно до Конституції України, управляє майном, що є у комунальній власності?
10. Згідно з Конституцією України до настання якого часу батьки зобов'язані утримувати своїх дітей?
11. У яких випадках, відповідно до Конституції України, допускається втручання в особисте і сімейне життя людини?
12. Чим гарантується право на соціальний захист згідно з Конституцією України?
13. Кому, відповідно до Конституції України, гарантується захист від незаконного звільнення?

Закон України «Про освіту»

1. Яким нормативно-правовим актом визначено право на безоплатну освіту?
2. Що не є формами здобуття освіти?
3. Які види освіти визначені Законом України «Про освіту»?
4. Що є метою дошкільної освіти?
5. Якого віку діти обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти?
6. Хто утворює інклюзивний клас та/або групу в обов'язковому порядку у разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків?
7. Хто затверджує статут закладу освіти?
8. За рахунок яких коштів здійснюються навчання, виховання та розвиток осіб з особливими освітніми потребами у закладах дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти?
9. Яку автономію держава гарантує закладу освіти?

10. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?
11. Що означає академічна доброчесність?
12. Що передбачає інституційний аудит?
13. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?
14. Що включає в себе робочий час педагогічного працівника?
15. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?
16. Хто контролює якість освіти в закладі?
17. Що містить освітня програма?
18. Що передбачає моніторинг якості освіти?

Закон «Про дошкільну освіту»

1. Законодавство України про дошкільну освіту складається...
2. Які основні засади державної політики та принципи освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти?
3. Хто забезпечує доступність дошкільної освіти?
4. Які форми здобуття дошкільної освіти?
5. За основі яких документів заклад дошкільної освіти організовує освітній процес?
6. Хто схвалює рішення про використання в освітньому процесі конкретних освітніх програм?
7. Яка максимальна кількість дітей з особливими освітніми потребами на одного вихователя може бути в інклюзивній групі?
8. Хто має здійснювати контроль за якістю харчування у закладі дошкільної освіти?
9. Хто є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»?
10. Хто визначає Порядок надання послуг цілодобового перебування вихованців в закладі дошкільної освіти?
11. Хто є учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти?
12. Яка кількість вихованців визначена Законом у групі від одного до двох років?
13. Хто затверджує статут закладу дошкільної освіти?
14. Хто затверджує штатний розпис закладу дошкільної освіти?

ЗРАЗОК
ситуаційного завдання на перевірку професійних компетентностей
кандидата на посаду директора закладу дошкільної освіти

Методист закладу дошкільної освіти повідомляє Вам, що до неї звернулась мати вихованця середньої групи зі скаргою на дії помічника вихователя. За словами матері, працівниця підвищувала голос на дитину, змушувала з'їсти всю їжу всупереч бажанню дитини, а після відмови – ізолювала її від інших дітей. Мати вважає такі дії психологічним насильством і вимагає негайної реакції адміністрації закладу.

Раніше від колективу чи батьків подібних скарг на цього працівника не надходило, але Ви помітили, що в групі періодично виникають скарги на зниження емоційного комфорту дітей.

Завдання кандидату:

Оцініть управлінську ситуацію:

- 1. Які потенційні ризики для іміджу закладу, довіри з боку батьків та психологічного стану колективу?*
- 2. Опишіть Ваші управлінські дії як керівника: з'ясування обставин (етапи збору інформації, бесіди, документація); реакція на звернення батьків; заходи щодо забезпечення прав дитини.*
- 3. Які заходи Ви вживете щодо працівника у межах трудового законодавства, якщо факт підтвердиться? (виховна робота, дисциплінарна відповідальність тощо)*
- 4. Як Ви організуєте внутрішній контроль за процесом харчування в групах, щоб запобігти подібним інцидентам у майбутньому?*
- 5. Опишіть, які документи повинні бути оформлені під час реагування на таку ситуацію та хто має бути залучений.*

КРИТЕРІЇ оцінювання конкурсних випробувань

Конкурсний відбір складається з трьох етапів: перевірки 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 формі письмового тестування; визначення рівня володіння професійними компетентностями шляхом вирішення письмово ситуаційного завдання; презентації розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту проведеної презентації (у разі наявності).

I етап - письмове тестування

Тестування містить не більше 20 тестових питань. Тестування проходить письмово не довше 30 хвилин у присутності членів комісії. Кожне тестове завдання передбачає 3-4 варіанти відповідей, лише один з яких є правильним.

Після складання тестування кандидат підписує роботу.

Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

1 бал надається за кожную правильну відповідь;

0 балів – за кожную неправильну відповідь;

Максимальна кількість балів за підсумками тестування становить – 20 балів.

II етап - визначає рівень володіння професійними компетентностями, що відбувається шляхом вирішення письмового ситуаційного завдання.

Критерії оцінювання ситуаційного завдання

№ з/п	Критерії оцінювання	Бали
1.	Розуміння природи інциденту та управлінських ризиків	2
2.	Управлінський план дій (поетапний, з урахуванням законодавства)	2,5
3.	Знання чинного трудового законодавства та/або у сфері дошкільної освіти	2
4.	Вміння застосовувати превентивні заходи у вирішенні конфліктних ситуацій	2
5.	Загальна логічність, лаконічність, грамотність викладу	1,5
	Загальна кількість балів	10

Визначення результатів розв'язання ситуаційного завдання здійснюється кожним членом/членкинею конкурсної комісії індивідуально. Остаточною оцінкою у балах за розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії, що фіксується у відомості індивідуального оцінювання ситуаційного завдання (додаток 4).

III етап - презентація розвитку закладу дошкільної освіти.

Кожен кандидат/кандидатка публічно та відкрито презентує державною мовою розвиток закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками.

Відведений час для презентації - не більше 15 хвилин.

Для оцінювання результату публічної презентації розвитку закладу дошкільної освіти використовується така система:

Критерії оцінювання презентації розвитку закладу дошкільної освіти

№ з/п	Критерії оцінювання	Бали
1.	Формування бачення розвитку закладу дошкільної освіти, яке спрямоване на підвищення якості освітньої діяльності та освітнього середовища закладу	0-5
2.	Ефективність освітнього процесу закладу	0-5
3.	Роль кадрової політики та професійний розвиток педагогічних працівників закладу	0-5
4.	Шляхи вдосконалення педагогічної діяльності закладу для вихованців, педагогів, батьків як складової системи управління	0-5
	Загальна кількість балів	0-20

Оцінювання результатів презентації здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально. Остаточною оцінкою у балах за презентацію є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії, що фіксується у відомості індивідуального оцінювання презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (додаток 5).

Максимальна кількість балів, отриманих кандидатом/кандидаткою за підсумками трьох етапів, становить 50 балів. Переможцем конкурсу вважається претендент/претендентка, який набрав/набрала найбільшу середньоарифметичну кількість балів, але не менше, ніж 50 % від максимальної кількості.

Додаток 4
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти

ВІДОМІСТЬ
індивідуального оцінювання ситуаційного завдання

від «__» _____ 20__ року

Варіант ситуаційного завдання: _____

Прізвище, ініціали члена/членкині комісії	Індивідуальна оцінка члена/членкині комісії ситуаційного завдання	
	Прізвище, ініціали кандидата/кандидатки	Прізвище, ініціали кандидата/кандидатки
Середньоарифметична сума виставлених балів		

Голова комісії

(власне ім'я, прізвище)

Секретар комісії

(власне ім'я, прізвище)

Додаток 5
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти

ВІДОМІСТЬ
індивідуального оцінювання презентації
розвитку закладу дошкільної освіти

від «__» _____ 20__ року

Прізвище, ініціали члена/членкині комісії	Індивідуальна оцінка члена/членкині комісії презентації розвитку закладу дошкільної освіти	
	Прізвище, ініціали кандидата/кандидатки	Прізвище, ініціали кандидата/кандидатки
Середньоарифметична сума виставлених балів		

Голова комісії

(власне ім'я, прізвище)

Секретар комісії

(власне ім'я, прізвище)

Додаток 6
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти

**Зведена таблиця оцінювання завдань
за результатами проведення трьох етапів**

Прізвище, ініціали кандидата/кандидатки	Середньоарифметична сума виставлених балів			Загальна кількість балів
	Тестові завдання	Ситуаційне завдання	Презентація розвитку закладу дошкільної освіти	

Голова комісії

(власне ім'я, прізвище)

Секретар комісії

(власне ім'я, прізвище)