



**УКРАЇНА**  
**ПОКРОВСЬКА РАЙОННА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

---

від 05.11.2020 № VII/38-6  
м. Покровськ

Про реорганізацію комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області шляхом перетворення у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області

З метою реалізації пункту 5 розділу X «Перехідні та прикінцеві положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту» та сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних та міжшкільних ресурсів, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», статей 43, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу 2 частини 3 статті 52 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статей 3, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», статей 87, 104 - 108, Цивільного кодексу України, частини 5 статті 57, 78, 137 Господарського кодексу України, статей 40, 43 Кодексу законів про працю України, районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Реорганізувати комунальну установу «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області» (юридична адреса: 85330, Донецька область, с. Гришине, вул. Гагаріна, 12,

код ЄДРПОУ: 39023926) шляхом перетворення у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області (далі – Центр).

2. Створити комісію з реорганізації шляхом перетворення комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області (далі – комісія з реорганізації) та затвердити її персональний склад (додається).

3. Визнати правонаступником комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області.

4. Надати Комісії з реорганізації шляхом перетворення комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області повноваження щодо управління справами відповідно до чинного законодавства та Статуту комунальної установи «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області.

5. Встановити строк для заявлення кредитором своїх вимог до комунальної установи «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області» протягом 2 (двох) місяців з дня оприлюднення повідомлення про прийняття рішення про реорганізацію комунальної установи «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області шляхом перетворення у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області.

6. Затвердити заходи з реорганізації шляхом перетворення комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області (додаються).

7. Комісії з реорганізації шляхом перетворення комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області забезпечити виконання затверджених заходів.

8. Визначити відділ освіти Покровської районної державної адміністрації уповноваженим органом управління комунального закладу «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області.

9. Відділу освіти (Лозінська):

9.1. Підготувати та подати на затвердження у встановленому законодавством порядку голові Покровської райдержадміністрації проект Статуту комунального закладу «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області.

9.2. Розробити та затвердити штатний розпис Центру в межах граничної чисельності працівників.

10. Покласти виконання обов'язків директора комунального закладу «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області на завідувача комунальною установою «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області Маслову Олену Миколаївну на час організації та проведення конкурсу на посаду директора Центру.

11. Затвердити Положення про конкурс на посаду директора комунального закладу «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області (додається).

12. Фінансування комунального закладу «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області у 2020 році здійснювати в межах коштів, передбачених на утримання комунальної установи «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області».

13. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури та молодіжної політики.

Голова ради



М.С.КОСТЮК

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

рішення Покровської районної  
ради

05.11.2020 № VII/38-6

**Склад комісії**

з реорганізації шляхом перетворення комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області

Місцезнаходження комісії: 85330, Донецька область, с. Гришине, вул.  
Гагаріна, 12

- |                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Маслова Олена Миколаївна        | - | завідувач комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області, голова комісії, реєстраційний номер облікової картки платника податків <u>2796211886</u>                                |
| Шолудько Тетяна Іванівна        |   | голова профспілкового комітету комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області, заступник голови комісії, реєстраційний номер облікової картки платника податків <u>2298212866</u> |
| Печнікова Юлія<br>Олександрівна | - | юрисконсульт комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області, секретар комісії, реєстраційний номер облікової картки платника податків <u>3191403000</u>                           |

Члени комісії

Железняк Марина Григорівна

головний бухгалтер комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області, реєстраційний номер облікової картки платника податків 3203400580

Лозінська Вікторія  
Валентинівна

начальник відділу освіти Покровської районної державної адміністрації Донецької області, реєстраційний номер облікової картки платника податків 2378205941

Масло Надія Анатоліївна

заступник голови Покровської районної ради Донецької області, реєстраційний номер облікової картки платника податків 2121908349

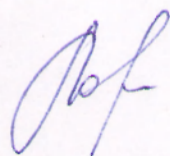
Ніколаєва Олена Миколаївна

головний спеціаліст – бухгалтер відділу освіти райдержадміністрації, реєстраційний номер облікової картки платника податків 2491810486

Новіков Сергій Сергійович

заступник голови Покровської районної державної адміністрації Донецької області, реєстраційний номер облікової картки платника податків 2928310431

Начальник відділу освіти



В.В.Лозінська

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

рішення Покровської районної ради

05.11.2020 № VII/38-6**ЗАХОДИ**

з реорганізації шляхом перетворення комунальної установи «Районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавці
1	Повідомити орган Державної реєстрації про реорганізацію шляхом перетворення комунальної установи «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області	Протягом трьох робочих днів	Голова комісії з реорганізації
2	Здійснювати безпосереднє керівництво та організаційно-методичний супровід процесу реорганізації комунальної установи «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області та перетворення його у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області	До завершення процесу реорганізації	Голова комісії з реорганізації
3	Провести інвентаризацію майна комунальної установи «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області»	Протягом одного місяця з дня прийняття рішення про реорганізацію закладу	Голова комісії з реорганізації

		закладу	
4	У встановленому законом порядку скласти передавальний акт на нерухоме, рухоме майно та інше окремо визначене майно та надати його на затвердження уповноваженому органу	Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами	Голова комісії з реорганізації
5	Здійснити державну реєстрацію новоствореної юридичної особи «Комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області» (подати одночасно документи для державної реєстрації створення комунального закладу «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області та державної реєстрації припинення комунальної установи «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області	Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та процедури реорганізації закладу	Голова комісії з реорганізації
6	Повідомлення трудового колективу комунальної установи «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області про реорганізацію шляхом перетворення комунальної установи «Покровський районний методичний кабінет» Покровської районної ради Донецької області у комунальний заклад «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області та подальше вивільнення в порядку, встановленому законодавством з урахуванням погодження вивільнення з профспілкою.	Не менш ніж за 3 місяці до дня вивільнення	Голова комісії з реорганізації

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Рішення Покровської  
районної ради  
від 05.11.2020 № VII/38-6

### ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду директора комунального закладу «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області

1. Положення про конкурс на посаду директора комунального закладу «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників».

2. Дія цього Положення поширюється на претендентів на посаду директора комунального закладу «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області.

3. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 6) проведення конкурсного відбору;
- 7) визначення переможця конкурсу;
- 8) оприлюднення результатів конкурсу.

4. Рішення про проведення конкурсу приймається відділом освіти Покровської районної державної адміністрації, оформлюється наказом начальника відділу освіти:

- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором закладу;
- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з директором закладу, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайтах відділу освіти, закладу «Покровський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Покровської районної ради Донецької області (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу і має містити:



- найменування і місцезнаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до директора закладу відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. № 672;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі у конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

6. Для проведення конкурсу відділ освіти затверджує персональний склад конкурсної комісії, до складу якої входять представники відділу освіти, профспілки, закладів освіти тощо.

Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить 5 осіб.

До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

- визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

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, передбачених цією статтею, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

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

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті відділу освіти впродовж наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку засновника, його представників.

7. Для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію паспорта громадянина України;

- копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше п'яти років на момент їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

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

- перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі, відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;
- оприлюднює на веб-сайті відділу освіти перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

9. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері освіти, зокрема Законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері освіти;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері освіти затверджується відділом освіти райдержадміністрації. Перевірка знання законодавства проходить у формі письмового тестування.

Тестування повинно містити 30 тестових завдань.

Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії у кількості не менше двох третин від її затверженого складу.

Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

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

- один бал за правильну відповідь;
- нуль балів за неправильну відповідь.

Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30.

Результати тестування фіксуються у відомості.

Бали заносяться у відомість та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування кандидат ознайомлюється під підпис.

Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі освіти.

У визначений конкурсною комісією термін, кандидати презентують перспективний план розвитку закладу, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування. Результати заносяться до протоколу.

Після презентації перспективного плану розвитку закладу та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Відділ освіти зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному веб-сайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

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

10. Конкурсна комісія впродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті відділу освіти.

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

12. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу відділ освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним трудовий договір.

13. До видання наказу відділ освіти готує особову справу, проект трудового договору з переможцем у 2-х примірниках.

Трудова книжка й особова справа директора закладу зберігається у відділі освіти райдержадміністрації.

За угодою сторін до чинного трудового договору можуть бути внесені зміни та доповнення.