|  |  |
| --- | --- |
|   | ЗАТВЕРДЖЕНОнаказом директора департаменту освіти і науки Донецької обласної державноїадміністраціївід \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УМОВИ**
**проведення конкурсу**

на зайняття посади директора Лиманського професійно-технічного училища

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження закладу освіти | Державний навчальний заклад «Костянтинівське вище професійне училище»85103, Донецька обл., м. Костянтинівка, вул. Торецька, буд. 142  |
| Найменування посади | Директор  |
| Посадові обов’язки | - здійснює керівництво діяльністю закладу освіти у відповідності до норм чинного законодавства України;- представляє заклад в усіх центральних та місцевих органах виконавчої, законодавчої, судової влади, а також підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності, в тому числі за межами України відповідно до наданих йому повноважень;- забезпечує дотримання норм законодавства України в закладі;- у межах своїх повноважень раціонально використовує бюджетні кошти, а також кошти, що надходять з інших джерел фінансування;- контролює якість роботи педагогічних працівників, організацію навчально-виробничого та навчально-виховного процесу, забезпечує створення необхідних умов для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників;- забезпечує ефективне управління майном закладу та його раціональне використання;- забезпечує додержання умов колективного договору та Статуту закладу;- забезпечує виконання державного та/або регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів;- забезпечує додержання прав і законних інтересів осіб з особливими освітніми потребами;- забезпечує облік, збереження та поповнення навчально - матеріальної бази;- координує роботу своїх заступників, діяльність батьківських комітетів, надає допомогу органам учнівського самоврядування;- організовує діяльність колективу щодо забезпечення якості професійної підготовки, виконання навчальних планів і навчальних програм, виконання планів виробничої і господарської діяльності, вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, сприяє діяльності методичних комісій;- відповідає за своєчасний розгляд заяв, скарг, дотримання прав та гарантій здобувачів освіти та працівників закладу;- дотримання фінансової і трудової дисципліни;- затверджує в межах наявного фонду заробітної плати штатний розпис і чисельність працівників закладу, приймає на посади та звільняє з них працівників, затверджує відповідно до кваліфікаційних характеристик їхні посадові обов'язки;- забезпечує моніторинг ринку праці та своєчасне вдосконалення структури професій через механізм ліцензування освітніх послуг;-видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, заохочує працівників та застосовує до них передбачені чинним законодавством України дисциплінарні стягнення;- контролює забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання й праці в закладі освіти;- відповідає за дотримання вимог та правил з охорони праці, пожежної безпеки згідно з нормами чинного законодавства України;- щорічно звітує про результати роботи перед загальними зборами колективу закладу;- на підставі письмового звернення особи з особливими освітніми потребами, її батьків або законних представників в обов’язковому порядку утворює інклюзивні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;- здійснює інші повноваження передбачені статутом закладу. |
| Умови оплати праці | - посадовий оклад — 6828,80 грн;**-** надбавка за вислугу років;- надбавка за інтенсивність праці (можлива в разі економії фонду заробітної плати);- премія (у разі встановлення),відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (із змінами) |
| Кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про професійну (професійно - технічну) освіту» |
| 1. | Освіта | Вища освіта не нижче ступеня магістра (спеціаліста) |
| 2. | Досвід роботи | Стаж роботи на керівних посадах системи професійної (професійно – технічної) освіти або у галузі економіки, для якої здійснюється підготовка робітничих кадрів у цьому закладі освіти, не менше трьох років |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4 | Моральні якості і фізичний стан | Повинні бути такими, що дають змогу виконувати обов’язки керівника закладу |
| Вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у Конкурсі | 1. Заява про участь у Конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».2. Автобіографія.3. Копія паспорта громадянина України або ID-картки.4. Копія документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста).5. Копія трудової книжки.6. Довідку про відсутність судимості.20.01.2021за адресою: 84121 Україна, Донецька область, м. Краматорськ, вул. Василя Стуса, буд. 47, каб. № 1 |
| Дата та місце початку конкурсного відбору, його тривалість | 27.01.2021за адресою: 85103, Донецька обл., м. Костянтинівка, вул. Торецька, буд. 142  |
| Прізвище та ім’я, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про Конкурс та приймати документи для участі у Конкурсі | Ольга КисільТел.0953141575е-mail: 00537@dn.gov.ua |

Начальник відділу

управління персоналом Тетяна КАЛИТИНСЬКА