ОГОЛОШЕННЯ

про проведення конкурсу на заміщення посади директора

Рокитнівського професійного ліцею

Відповідно до наказу управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації від 02.10.2019 року № 82-к «Про проведення конкурсу на заміщення посади директора Рокитнівського професійного ліцею» оголошено конкурс на заміщення посади директора Рокитнівського професійного ліцею.

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування та місце знаходження закладу  | Рокитнівський професійний ліцей,вул. Міцкевича, 15, смт Рокитно, 34200 |
| Найменування посади | Директор Рокитнівського професійного ліцею |
| Посадові обов’язки | Директор закладу:* здійснює керівництво діяльністю навчального закладу у відповідності до законів та нормативно-правових актів України;
* контролює якість роботи працівників, організацію навчально-виробничого та навчально-виховного процесу, забезпечує створення необхідних умов для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників;
* вирішує наукові, навчально-методичні, адміністративні, фінансові, господарські та інші питання, що виникають у процесі діяльності навчального закладу;
* координує роботу своїх заступників, діяльність батьківських комітетів, надає допомогу органам учнівського самоврядування;
* затверджує межах наявного фонду заробітної плати штатний розпис і чисельність працівників навчального закладу, приймає на роботу та звільняє працівників, затверджує їхні посадові обов'язки;
* представляє навчальний заклад в усіх центральних та місцевих органах виконавчої влади, організаціях, підприємствах держави та за її межами відповідно до наданих повноважень, відкриває рахунки в органах Державного казначейства;
* видає в межах своєї компетенції накази;
* здійснює розробку, затвердження і впровадження програм розвитку закладу, плану навчального закладу на навчальний рік, освітніх програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, статуту і правил внутрішнього розпорядку навчального закладу та інших локальних нормативних актів і та навчально-методичних документів;
* організовує діяльність колективу щодо забезпечення якості професійної підготовки, виконання навчальних планів і навчальних програм, виконання планів виробничої і господарської діяльності, вдосконалення методичного забезпечення навчального процесу, сприяє діяльності методичних комісій;
* затверджує розклад занять учнів, графіки роботи й педагогічне навантаження працівників навчального закладу, тарифікаційні списки і графіки відпусток;
* створює необхідні умови для творчості педагогічних працівників, та учнів, для використання і впровадження ними сучасних форм і методів навчання, розвитку інноваційної діяльності, проведення педагогічних експериментів;
* забезпечує державну реєстрацію закладу, ліцензування навчальної діяльності, державну атестацію та акредитацію;
* у межах своїх повноважень раціонально використовує бюджетні кошти, а також кошти, що надходять з інших джерел фінансування;
* планує в установленому порядку періодичне навчання працівників навчального закладу з питань забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони праці на короткотермінових курсах і семінарах, що організовуються органами управління освітою;
* очолює педагогічну раду навчального закладу, щорічно звітує на загальних зборах (конференції) трудового колективу з питань статутної діяльності, зокрема колективного договору;
* забезпечує облік, збереження та поповнення навчально-матеріальної бази;
* сприяє формуванню та реалізації ініціатив працівників, які спрямовані на покращення роботи навчального закладу та підвищення якості освіти;
* відповідає за своєчасний розгляд заяв, скарг, дотримання прав та гарантій учнів та працівників навчального закладу; дотримання фінансової і трудової дисципліни;
* укладає угоди про співробітництво, встановлює, відповідно до чинного законодавства України прямі зв’язки з навчальними закладами інших країн міжнародними організаціями, фондами тощо;
* забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, праці і виховання, відповідає за дотримання вимог правил з охорони прані та пожежної безпеки згідно з чинним законодавством;
* проходить атестацію, періодичність та порядок якої встановлено чинним законодавством;
* дотримується етичних норм поведінки, які відповідають його статусу.
 |
| Умови оплати праці | Директору закладу виплачується:- посадовий оклад у розмірі 5360,00 грн.;- надбавка за складність і напруженість у роботі у розмірі до 50 відсотків посадового окладу та надбавка за високі досягнення у праці до 50 відсотків посадового окладу (розмір надбавок визначається контрактом);- надбавка за вислугу років відповідно до чинного законодавства;- надбавка в розмірі 30 відсотків посадового окладу за престижність педагогічної праці;- щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків у розмірі до одного посадового окладу відповідно до чинного законодавства;- матеріальна допомога в розмірі не більше одного посадового окладу на рік в межах фонду заробітної плати;- надбавка за наявність почесного звання відповідно до чинного законодавства;- доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу керівнику закладу, учні якого проживають у гуртожитках;- допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу відповідно до чинного законодавства;Преміювання директора закладу здійснюються за рішенням управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації у межах наявних коштів на оплату праці. |
| Кваліфікаційні вимоги | Посаду директора може обіймати особа, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту другого рівня за ступенем магістра (спеціаліста), 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, моральні якості і фізичний стан якої дає змогу виконувати обов’язки керівника закладу. |
| Перелік документів, що подаються претендентом | Для участі у конкурсі претенденти подають такі документи:* заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про за захист персональних даних»;
* автобіографію;
* копію паспорта громадянина України або ID-картки;
* копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
* копію трудової книжки;
* довідку про відсутність судимості.

Претендент може подати інші документи, які підтверджують його професійні та/або моральні якості.При поданні копій документів претендент повинен мати їх оригінали. |
| Строк і місце подання документів для участі у конкурсі | Документи приймаються до 17.00 год. 25 жовтня 2019 року за адресою: управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, майдан Просвіти, 2, к. 312. |
| Дата і місце проведення конкурсного відбору та оприлюднення його результатів | Конкурсний відбір проводиться поетапно:* проведення загальних зборів трудового колективу закладу, на яких кандидати представляють програму розвитку закладу на середньострокову перспективу. Збори відбудуться 30 жовтня 2019 року за адресою: Рокитнівський професійний ліцей, вул. Міцкевича, 15, смт Рокитно, 34200;
* проведення співбесіди з кандидатами на посаду директора з членами конкурсної комісії 01 листопада 2019 року, за адресою: управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, майдан Просвіти, 2.
 |
| Інформація про особу, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі | Анастасьєва Наталія Петрівна,контактний телефон: (0362) 69-52-46, електронна адреса: anastasieva\_obluo@icc.rv.ua |