

ОГОЛОШЕННЯ
про проведення конкурсу на заміщення посади директора
Радивилівського професійного ліцею

Відповідно до наказу департаменту освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації від 18.11.2021 року № 39-к оголошено конкурс на заміщення посади директора Радивилівського професійного ліцею.

Найменування та місце знаходження закладу	Радивилівський професійний ліцей, вул. Паркова, 26, м. Радивилів Дубенського району
Найменування посади	Директор Радивилівського професійного ліцею
Посадові обов'язки	<p>Директор закладу:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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

	<p>та навчально-методичних документів;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 організуються 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;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - укладає угоди про співробітництво, встановлює, відповідно до чинного законодавства України прями 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	<p>Директору закладу виплачується:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад у розмірі 8010,00 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 до 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; <p>Преміювання директора закладу здійснюються за рішенням департаменту освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації у межах наявних коштів на оплату праці.</p>
Кваліфікаційні вимоги	Посаду директора може обіймати особа, яка вільно

	володіє державною мовою, має вищу освіту другого рівня за ступенем магістра (спеціаліста), моральні якості і фізичний стан якої дає змогу виконувати обов'язки керівника закладу, 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.
Перелік документів, що подаються претендентом	<p>Для участі у конкурсі кандидати особисто подають такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про 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; - копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. <p>Кандидат може подати інші документи, які підтверджують його професійні та/або моральні якості.</p> <p>При поданні копій документів кандидат повинен мати їх оригінали (крім трудової книжки).</p>
Строк і місце подання документів для участі у конкурсі	Документи приймаються до 16.00 год. 10 грудня 2021 року за адресою: департамент освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, майдан Просвіти, 2, каб. 312.
Дата і місце проведення конкурсного відбору та оприлюднення його результатів	<p>Конкурсний відбір проводиться поетапно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення загальних зборів трудового колективу закладу, на яких кандидати представляють програму розвитку закладу на середньострокову перспективу. Збори відбудуться 13 грудня 2021 року за адресою: Радивилівський

	<p>професійний ліцей, вул. Паркова, 26, м. Радивилів;</p> <p>- проведення співбесіди з кандидатами на посаду директора з членами конкурсної комісії 15 грудня 2021 року, за адресою: департамент освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, майдан Провіти, 2.</p>
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