



Пустомитівська міська рада  
Львівського району Львівської області  
**РІШЕННЯ №3827**

Дев'ятою другою сесією восьмого демократичного скликання

12.05.2026р.

Про внесення змін до положення про порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального ЗЗСО Пустомитівської міської ради Львівської області.

Розглянувши лист відділу освіти Пустомитівської міської ради від 30.04.2026р. №01-20/164, керуючись ст.39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказом №291 від 28.03.2018 Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», на підставі протоколу постійної депутатської комісії з питань комунального майна, житлово-комунального господарства, благоустрою, екології, туризму, освіти, охорони здоров'я, культури, спорту, соціального захисту населення, учасників АТО, військовослужбовців та учасників бойових дій від 06.05.2026, відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Пустомитівська міська рада

**вирішила:**

1. Внести зміни до положення про порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального ЗЗСО Пустомитівської міської ради Львівської області та викласти його в новій редакції згідно з Додатком №1.
2. Внести зміни до складу конкурсної комісії з проведення конкурсу на посаду керівника комунального ЗЗСО Пустомитівської міської ради Львівської області та затвердити його згідно з Додатком №2.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунального майна, житлово-комунального господарства, благоустрою, екології, туризму, освіти, охорони здоров'я, культури, спорту, соціального захисту населення, учасників АТО, військовослужбовців та учасників бойових дій від (Н.Житницька).

Міський голова



Олег СЕРНЯК

## ПОЛОЖЕННЯ

### про порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Пустомитівської міської ради Львівської області (нова редакція)

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівник комунального закладу загальної середньої освіти Пустомитівської міської ради (далі - заклад).

Терміни, що використовуються у цьому Положенні:

Закон – Закон України «Про повну загальну середню освіту»;

засновник – Пустомитівська міська рада;

уповноважений орган – відділ освіти Пустомитівської міської ради;

претендент - особа, що подала пакет документів і бажає взяти участь у конкурсному відборі;

кандидат - особа, що допущена до участі у конкурсному відборі.

2. Керівником закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону.

3. Призначення керівників закладів здійснюється уповноваженим органом – відділом освіти Пустомитівської міської ради шляхом укладення строкового трудового договору (контракту) за результатами конкурсного відбору.

4. Не може бути призначена на посаду керівника закладу особа, яка:

– є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

– має судимість за вчинення злочину;

– позбавлена права обіймати відповідну посаду;

– за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

– за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;

– підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

– є близькою особою або членом сім'ї посадових осіб відділу освіти Пустомитівської міської ради, які відповідно до статутних документів здійснюють галузеве управління закладом.

5. Рішення про проведення конкурсу приймається засновником закладу (уповноважений орган):

– одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

– не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

– упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся;

– за наявності вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти.

6. Кандидата на посаду керівника закладу визначає конкурсна комісія за результатами конкурсного відбору.

7. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

- 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 установленим законодавством вимогам;
- прийняття конкурсною комісією рішення про допущення/недопущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- оприлюднення на офіційному вебсайті засновника переліку осіб, допущених до участі у конкурсному відборі;
- ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
- проведення конкурсного відбору;
- визначення переможця конкурсу;
- оприлюднення результатів конкурсу на офіційному вебсайті засновника.

8. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує засновник.

Перед проведенням конкурсного відбору засновник забезпечує розміщення на своєму вебсайті установчих документів закладу.

Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

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

9. Для проведення конкурсного відбору засновник створює конкурсну комісію в кількості від 6-ти до 15 осіб. До складу конкурсної комісії на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи) – 3 особи;
- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці) – 3 особи
- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної

(міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти, тощо) - 3 особи

Персональний склад конкурсної комісії затверджується рішенням засновника.

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.

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

10. 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, пунктом 10 Положення, що унеможлиблюють їх участь у складі конкурсної комісії.

11. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;

- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;

- висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні комісії.

12. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу.

Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписують усі присутні члени конкурсної комісії. Рішення оприлюднюються на вебсайті засновника впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Засідання конкурсної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від затвердженого складу. Спосіб голосування визначається рішенням комісії.

Кожен член конкурсної комісії має право голосу та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому членові конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

13. Кожен член конкурсної комісії зобов'язаний не допускати виникнення конфлікту інтересів під час проведення конкурсу. Конфлікт інтересів – це суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Член конкурсної комісії не пізніше наступного

робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального або потенційного конфлікту інтересів, повідомляє засновника, який приймає рішення щодо зміни складу конкурсної комісії.

14. Засновник призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у засіданнях комісії без права голосу. Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії.

15. Конкурсна комісія:

- опрацьовує подані претендентами документи та визначає відповідність їх установленим вимогам;

- ухвалює рішення щодо допуску/недопуску претендентів до участі в конкурсі;
- забезпечує відкритість і прозорість при проведенні конкурсу;
- проводить конкурсний відбір;
- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

16. Особа, яка виявила бажання брати участь у конкурсі, у визначений термін подає до конкурсної комісії такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копія паспорта громадянина України;
- копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;
- довідка про відсутність судимості;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- повний витяг з інформаційно-аналітичної системи "Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості" в паперовій або електронній формі, а в разі наявності інформації про судимість - копію вироку в кримінальному провадженні;
- довідку про наявність/відсутність інформації про притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з домашнім насильством, булінгом (цькуванням), або за невиконання обов'язків щодо виховання дітей (для кандидатів на посаду працівника суб'єкта освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти).

- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії (секретарю комісії) у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Секретар комісії приймає документи за описом, копію якого надає особі, котра їх подає.

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

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

- оприлюднює на офіційному вебсайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).

18. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

- не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону;
- подали не всі документи для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

19. Засновник зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

20. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану (програми) розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

21. Перевірка знання чинного законодавства України проводиться у письмовій формі (письмове тестування). Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

22. Зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання письмового тестування на знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, ситуаційного завдання та презентації перспективного плану (програми) розвитку закладу загальної середньої освіти визначаються даним положенням (додатки 1 та 2 відповідно) та оприлюднюються на вебсайті засновника.

23. Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та відеотрансляцію (за можливості) конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

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

24. Претендент/кандидат на посаду має право:

- відкликати свою заяву та документи до кінцевого строку їх прийняття, письмово повідомивши про це комісію;

- зняти з розгляду конкурсної комісії свою кандидатуру, письмово повідомивши про це комісію.

25. Із претендентами, які допущені до участі в конкурсному відборі, конкурсна комісія, заслухавши публічні презентації програм розвитку закладу (перспективного плану), проводить співбесіди та здійснює обговорення кожної кандидатури окремо.

Програми розвитку закладу, розроблені претендентами на посаду керівника закладу, оприлюднюються на вебсайті міської ради.

26. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та рекомендує його для призначення керівником закладу або

визнає конкурс таким, що не відбувся.

27. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційних вебсайтах засновника і закладу (у разі наявності такого вебсайту) чи в інший визначений спосіб.

28. У разі відмови переможця конкурсу від зайняття вакантної посади керівника закладу проводиться повторна конкурсна процедура згідно з умовами цього Положення.

29. Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону.

30. Конкурсні документи претендентів зберігаються в засновника впродовж установленого законодавством строку.

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс відповідно до цього Положення.

32. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник уповноваженого органу (структурного підрозділу з питань освіти) на підставі рішення конкурсної комісії призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

Трудовий договір (контракт) укладається на 6 (шість) років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу вперше, укладається трудовий договір строком на 2 (два) роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на 4 (чотири) роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

33. Всі інші неурегульовані даним Положенням питання вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії.

34. Зміни і доповнення до Положення про порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Пустомитівської міської ради Львівської області вносяться відповідним рішенням Пустомитівської міської ради.

Секретар міської ради



Тарас САЛАГАЙ

Додаток №2 до рішення  
Пустомитівської міської ради  
№3827 від 12.05.2026 року

**Склад конкурсної комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад керівників закладів освіти Пустомитівської міської ради**

Голова комісії - Салагай Тарас Васильович, секретар Пустомитівської міської ради;

Секретар комісії ( без права голосу)

- Плебанська Надія Дмитрівна, заступник начальника відділу освіти

Члени комісії :

- Мадай Ігор Богданович, депутат Пустомитівської міської ради;

- Юрас Роман Ігорович, депутат Пустомитівської міської ради;

- Гірковий Ярослав Збігневич, завідувач сектору правового забезпечення управління Державної служби якості освіти у Львівській області;

- Калиновська Ольга Леонідівна, начальник відділу дошкільної, загальної середньої освіти та позашкільної роботи департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації;

- Ігор Богданович Гуменюк, заступник голови Львівської районної державної адміністрації;

- Пітик Ірина Богданівна, представник територіальної профспілкової організації працівників освіти Пустомитівської громади;

- Паук Людмила Олександрівна, директор Пустомитівського ліцею ім. Митрополита В.Стернюка Пустомитівської міської ради;

- Гаєцький Іван Зіновійович, голова громадської ради.

Секретар міської ради



Тарас САЛАГАЙ