



**ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ**

**Н А К А З**

від 09 серпня 2021 року

Вінниця

№ 108-к

**Про проведення конкурсу на заміщення  
посади директора Вищого професійного  
училища №11 м. Вінниці**

Відповідно до статті 24 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», статті 9, 10 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», наказу Міністерства освіти і науки України від 17 липня 2019 року № 998 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення посади керівника державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти», керуючись розпорядженням Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2017 року № 831-р «Питання управління державними закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підпорядкованими Міністерству освіти і науки України» та підпункту 5 пункту 4 Положення про Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Голови обласної державної адміністрації від 17 лютого 2021 року № 96:

1. Оголосити і провести конкурс на заміщення посади директора Вищого професійного училища №11 м. Вінниці.
2. Затвердити склад конкурсної комісії для проведення конкурсу на заміщення посади директора Вищого професійного училища №11 м. Вінниці, що додається.

3. Затвердити оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади директора Вищого професійного училища №11 м. Вінниці, що додається.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднити на веб-сайті управління освіти та науки Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації та веб-сайті Вищого професійного училища №11 м. Вінниці.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту



Олександр МЕЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації від 09 серпня 2021 року № 108-к

**Склад конкурентної комісії  
для проведення конкурсу на заміщення посади директора  
Вищого професійного училища №11 м. Вінниці**

КАЛСТНИК Миколайович	Анатолій	- заступник начальника управління освіти та науки - начальник відділу дошкільної, шкільної, позашкільної та інклюзивної освіти Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації, <b>голова комісії;</b>
МЕЛЬНИК Мирославівна	Любов	- начальник відділу з питань персоналу Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації, <b>заступник голови комісії;</b>
ВОЛИНЕЦЬ Вікторович	Андрій	- головний спеціаліст відділу вищої, професійної, фахової передвищої освіти та науки управління освіти та науки Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації, <b>секретар комісії.</b>
<b>Члени комісії:</b>		
ДОРОШ Степанович	Василь	- директор Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Вінницькій області;
ЩУК Васильович	Олександр	- голова обласної організації профспілок працівників радіоелектронної та машинобудівної промисловості України (за згодою);
ЖАРУК	Наталія Іванівна	- майстер виробничого навчання Вищого професійного училища №11 м. Вінниці;
МАДЖАРОВ Валерійович	Сергій	- фізична особа-підприсмець;
САВОЛЮК Олексійович	Михайло	- майстер Вороновицького цеху переробки деревини;
ЧЕРНОВ	Ігор Дмитрович	- вихователь гуртожитку, голова профспілкової організації Вищого професійного училища №11 м. Вінниці;
ШТУРМА Олександрович	Микола	- староста Оленівського старостинського округу Вороновицької територіальної громади.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації від 09.08.2021 року № 108-к

### Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації оголошує конкурс на заміщення посади директора Вищого професійного училища №11 м. Вінниці

**Повне найменування закладу освіти:** Вище професійне училище №11 м. Вінниці.

**Місцезнаходження закладу освіти:** вулиця Немирівське шосе, 78, м. Вінниця, Вінницька область, 21034.

**Найменування посади:** директор Вищого професійного училища №11 м. Вінниці.

#### **Посадові обов'язки:**

1. Надає своєчасну і достовірну звітність Вищого професійного училища №11 м. Вінниці (далі - Заклад освіти) у встановленому порядку.

2. Підвищує свою кваліфікацію або проходить перепідготовку протягом терміну дії контракту (але не рідше одного разу на п'ять років).

3. Несе персональну відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання в Закладі освіти.

4. Несе персональну відповідальність за дотримання фінансово-господарської та трудової дисципліни.

5. Несе персональну відповідальність за виконання навчальних планів і програм, за результати діяльності Закладу освіти.

6. Несе персональну відповідальність за дотримання структурними підрозділами штатно-фінансової дисципліни.

7. Несе персональну відповідальність за ефективне і раціональне використання та збереження бюджетних коштів, державного майна, закріпленого за Закладом освіти.

8. Несе персональну відповідальність за повноту, достовірність та актуальність інформації та даних, внесених Закладом освіти до ЄДЕБО.

9. Несе персональну відповідальність за правильність видачі документів про освіту державного зразка і додатків до них, за їх зберігання та книгу їх реєстрації відповідно до чинного законодавства.

10. Зобов'язаний погоджувати відпустку, відрядження з Департаментом, а також інформувати Департамент про неможливість виконання своїх обов'язків з інших причин (лікарняний тощо).

11. Зобов'язаний дотримуватись вимог щодо забезпечення Закладом освіти міжнародних зобов'язань, законів, інших нормативно-правових актів України, якщо Заклад освіти є суб'єктом міжнародного співробітництва в сфері освіти.

12. Керівник зобов'язаний забезпечити дотримання законодавства в діяльності Закладу освіти, у тому числі щодо:

- затвердження, в установленому законодавством України порядку, за

- погодженням з Органом управління освітою, штатного розпису Закладу освіти;
- підготовки кадрів за освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до вимог державних стандартів;
  - організації підвищення кваліфікації працівників Закладу освіти не рідше одного разу за п'ять років, а також стажування викладачів, майстрів виробничого навчання на новітніх виробничих технологіях;
  - виконання регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників;
  - виконання договірних зобов'язань Закладу освіти;
  - дотримання Законом освіти ліцензійних умов надання освітніх послуг, дотримання вимог щодо якості професійної (професійно-технічної) освіти;
  - щорічного звітування перед загальними зборами колективу Закладу освіти за результатами своєї діяльності на займаній посаді та оприлюднення звіту на сайті Закладу;
  - дотримання прав і законних інтересів осіб з особливими освітніми потребами, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, інших громадян, які мають пільги;
  - стійкого фінансово-економічного становища Закладу освіти;
  - збереження майна та інших матеріальних цінностей, що належать Закладу освіти, недопущення необґрунтованої втрати матеріальних активів Закладу освіти;
  - дотримання умов колективного договору та Статуту Закладу освіти;
  - захисту інформації, що складає державну, службову та комерційну таємницю відповідно до законів України «Про державну таємницю» та «Про інформацію»;
  - складання в установленому порядку річного кошторису доходів і видатків Закладу освіти та затвердження його Департаментом, а також своєчасне подання фінансової та статистичної звітності, відповідної інформації про майновий стан Закладу освіти;
  - вжиття заходів щодо вдосконалення управління Законом освіти; створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства України, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;
  - своєчасності розрахунків з підприємствами, установами та організаціями;
  - цільового та ефективного використання коштів загального та спеціального фондів;
  - своєчасного і повного внесення платежів, обов'язкових внесків до бюджету;
  - виконання кошторисів доходів та видатків Закладу освіти, недопущення виникнення заборгованості із виплати заробітної плати, за спожиті енергоносії і комунальні послуги, та дотримання споживання їх у межах доведених лімітів;
  - дотримання у встановленому порядку обслуговування і використання бюджетних коштів;
  - укладення договорів оренди рухомого чи нерухомого майна, закріпленого за Законом освіти у встановленому законодавством порядку;
  - вжиття заходів щодо запобігання проявам корупції та хабарництва в

Закладі освіти;

- створення безпечних умов теоретичної, навчально-практичної підготовки учнів у Закладі та дотримання правил та норм пожежної безпеки, охорони праці.

**Умови оплати праці:** посадовий оклад 9612,0 грн та інші доплати, надбавки та заохочувальні виплати відповідно до законодавства.

**Кваліфікаційні вимоги до керівника закладу:** у конкурсі можуть брати участь особи, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту другого рівня за ступенем магістра (спеціаліста), моральні якості і фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки керівника закладу, та стаж роботи на керівних посадах системи професійної (професійно-технічної) освіти або в галузі економіки, для якої здійснюється підготовка робітничих кадрів у цьому закладі, не менше трьох років.

**Перелік документів:**

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 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;

6) копія трудової книжки;

7) довідка про відсутність судимості.

Особа може подавати інші документи, які підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Документи подавати особисто до **30 серпня 2021 року включно до 17 години 00 хвилини** за адресою: вул. Миколи Оводова, 33, м. Вінниця, 21050, кабінет № I-III.

**Дата та місяць початку конкурсного відбору, його тривалість:** 10 серпня 2021 року; Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації (вул. Миколи Оводова, 33, м. Вінниця, 21100); не більше двох місяців з дня оголошення конкурсу, а в разі оскарження його результатів - не більше чотирьох місяців.

**Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі:**

- Мельник Любов Мирославівна; тел. (0432) 61 03 46; e-mail: Lyubov.Melnik@vin.gov.ua (до 24.08.2021 року включно);

- Нарожна Жанна Григорівна тел. (0432) 61 03 46; e-mail: Zhanna.Narozhna@vin.gov.ua (з 25.08.2021 по 30.08.2021 року).