

**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**
оголошує конкурси на зайняття посад директорів закладів професійної
(професійно – технічної) освіти

Опубліковано 24 вересня 2019 року

Найменування та місце знаходження закладів професійної (професійно – технічної) освіти	Біловодський професійний аграрний ліцей Луганської області: будинок 36, вулиця Аграрна, смт Біловодськ, Біловодський район, Луганська область, 92800
	Вище професійне училище № 92 м. Сєверодонецька: будинок 6, вулиця Новикова, м. Сєверодонецьк, Луганська область, 93400
	Державний навчальний заклад «Сєверодонецьке вище професійне училище»: будинок 17, проспект Центральний, м. Сєверодонецьк, Луганська область, 93404
	Державний навчальний заклад «Сєверодонецький професійний будівельний ліцей»: будинок 18, вулиця Маяковського, м. Сєверодонецьк, Луганська область, 93400
	Державний професійно-технічний навчальний заклад «Щастинський професійний ліцей»: будинок 2 В, квартал Енергетиків, м. Щастя, Новоайдарський район, Луганська область, 91480
	Золотівський професійний ліцей: будинок 37, вулиця Молодіжна, м. Золоте, Попаснянський район, Луганська область, 93295
	Марківський професійний аграрний ліцей: будинок 1 Г, площа Соборна, смт Марківка, Марківський район, Луганська область, 92400
	Новопсковський професійний аграрний ліцей Луганської області: будинок 16, вулиця Українська, смт Новопсков, Новопсковський район, Луганська область, 92300
Найменування посади, посадові обов'язки	Директор закладу професійної (професійно – технічної) освіти самостійно, в межах повноважень, встановлених законодавством України, Статутом закладу професійної (професійно – технічної) освіти (далі - Закладу освіти) та Контрактом, вирішує питання щодо управління Законом освіти за винятком питань, віднесених до компетенції

	Департаменту та/або Міністерства освіти і науки України. Здійснює поточне (оперативне) керівництво Закладом освіти, організовує його освітню, навчально-виробничу, господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Закладу освіти, передбачених законодавством України, Статутом Закладу освіти та Контрактом. Надає своєчасну і достовірну звітність Закладу освіти у встановленому порядку. Підвищує свою кваліфікацію або проходить перепідготовку протягом терміну дії контракту (але не рідше одного разу на п'ять років). Несе персональну відповідальність за: - забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у Закладі освіти; - дотримання фінансово-господарської та трудової дисципліни; - виконання навчальних планів і програм, за результати діяльності Закладу освіти; - дотримання структурними підрозділами штатно-фінансової дисципліни; - ефективне і раціональне використання та збереження бюджетних коштів, державного майна, закріпленого за Закладом освіти; - повноту, достовірність та актуальність інформації та даних, внесених Закладом освіти до ЄДЕБО; - правильність видачі документів про освіту державного зразка і додатків до них, за їх зберігання та книгу їх реєстрації відповідно до чинного законодавства; Зобов'язаний: - погоджувати відпустку, відрядження з Департаментом, а також інформувати Департамент про неможливість виконання своїх обов'язків з інших причин (лікарняний тощо); - 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; Зобов'язаний забезпечити дотримання законодавства у діяльності Закладу освіти, в тому числі щодо: - затвердження, в установленому законодавством України порядку, за погодженням з Департаментом, 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 державного та/або регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників та молодших спеціалістів; - виконання договірних зобов'язань Закладу освіти; - дотримання Законом освіти ліцензійних умов надання освітніх послуг; дотримання вимог щодо якості професійно-технічної освіти; - щорічного звітування перед загальними зборами колективу Закладу освіти за результатами своєї діяльності на займаній посаді та оприлюднення звіту на сайті Закладу; - додержання 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; - додержання 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 Закладу 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 Закладом освіти у встановленому законодавством порядку; - вжиття заходів щодо запобігання проявам корупції та хабарництва у 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 директора закладу професійної професійно – технічної) освіти 4956 або 5763 грн. в залежності від контингенту учнів. Надбавки, доплати та премії встановлюються згідно з контрактом відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 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 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».
Кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду директора закладу професійної (професійно – технічної) освіти	Посаду директора закладу професійної (професійно – технічної) освіти можуть обіймати особи, які вільно володіють українською мовою, мають вищу освіту другого рівня за ступенем магістра (спеціаліста), моральні якості і фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки директора закладу, та стаж роботи на керівних посадах системи професійної (професійно - технічної) освіти або у галузі економіки, для якої здійснюється підготовка робочих кадрів у цьому закладі освіти, не менше трьох років.
Перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсі, строк та місце їх подання	Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, особисто подають документи: - 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; - державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, виданий Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Особи можуть подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості. Копії документів, які подаються претендентами до конкурсної комісії, можуть бути засвідчені за місцем їх роботи, нотаріально або пред'явлені оригінали. Документи подаються до Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації (вул. Вілесова, 10, м. Сєверодонецьк, Луганська область) до 17 год. 30 хв. 16 жовтня 2019 року.
Дата та місце початку конкурсного відбору, його тривалість	Початок конкурсного відбору 23 жовтня 2019 року за місцем знаходження закладів професійної (професійно – технічної) освіти. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.
Прізвище, ім'я, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі	Зайченко Наталія, (06452) 5-48-73: osvita.loda@ukr.net

Директор Департаменту

Юрій СТЕЦЮК