



УКРАЇНА
П'ятицька сільська рада
Восьме демократичне скликання
Третя сесія
РІШЕННЯ

№135-III/2021

від 02.04.2021 року

с. П'ятики

**Про затвердження Положення
про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої освіти
П'ятицької сільської ради**

Відповідно до статті 25, пункту 3 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 24, 26, 66 Закону України «Про освіту», пункту 2 статті 37, статті 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 28 березня 2018 року № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», враховуючи висновок постійної комісії з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, освіти, культури, молоді й спорту та комісії з питань депутатської діяльності й етики, забезпечення законності правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти П'ятицької сільської ради в новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення чотирнадцятої сесії П'ятицької сільської ради ОТГ сьомого скликання від 26 липня 2018 року № 263- XIV/2018 «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти П'ятицької ОТГ»
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, освіти, культури, молоді й спорту та комісії з питань депутатської діяльності й етики, забезпечення законності правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян (голова комісії Ігор Тепчук).

Сільський голова



Петро ГАЙДЕЙЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення сесії П'ятицької сільської ради
від 02.04.2021р. №135-III/2021

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти П'ятицької сільської ради

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти П'ятицької сільської ради.

Це Положення розроблене на підставі статті 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16.04.2018 за №454/31906.

2. Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог цього Закону та положення про конкурс, затвердженого засновником.

3. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
- 7) проведення конкурсного відбору;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

4. Рішення про проведення конкурсу приймає П'ятицька сільська рада: одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

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

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті засновника та на офіційному веб-сайті 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 цього Закону;

вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі

6. Для проведення конкурсу засновник, в особі сільського голови, за погодженням із постійною комісією з питань з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, освіти, культури, молоді й спорту та комісії з питань депутатської діяльності й етики, забезпечення законності правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян, затверджує персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Положенням.

Засновник повинен сформувати персональний склад конкурсної комісії не пізніше 15 днів після оголошення конкурсу на посаду керівника.

Механізм формування конкурсної комісії визначається цим Положенням.

Для проведення конкурсу засновник формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

засновника (депутати П'ятицької сільської ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);

інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

Вимоги до членів конкурсної комісії та порядок її формування визначаються положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

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.

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, передбачених цією статтею, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання 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.

7. Для участі в конкурсі подаються 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 (крім приватних та корпоративних закладів освіти);

довідка про відсутність судимості;

довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

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 у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

8. Протягом 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).

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

не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;

подали не всі документи, визначені цим Законом, для участі в конкурсі;

подали документи після завершення строку їх подання.

9. 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.

10. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами: перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема цього Закону, Закону України "Про 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 розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти проводиться за допомогою письмового тестування.

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

11. Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Варіанти відповідей до тестових питань та перелік ситуаційних завдань розробляються і затверджуються П'ятицькою сільською радою.

Зразок ситуаційного завдання (додаток 4) та критерії їх оцінювання визначаються цим Положенням

Тестування та вирішення ситуаційного завдання проводяться одночасно. Вибір тестових питань та ситуаційного завдання здійснюється конкурсною комісією шляхом жеребкування із загального переліку тестових питань і переліку ситуаційних завдань. Порядок проведення жеребкування визначається конкурсною комісією. Результати жеребкування заносяться до протоколу засідання комісії.

Тестування має включати 40 тестових питань із вибором одного варіанту вірної відповіді. Кожна вірна відповідь оцінюється в 0,5 бала. Невірна відповідь або її відсутність оцінюється в 0 балів.

12. Оцінювання ситуаційного завдання проводиться за 5-ти бальною шкалою:

5 балів - кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

4 бали - кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено добру професійну компетентність, хороші знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

3 бали - кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків;

2 бали - кандидатам, за результатами розв'язання ситуаційного яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

1 бал – кандидатам, які розуміють основні поняття, викладені у ситуаційному завданні, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок;

0 балів – за невірне, або відсутність відповіді.

13. Про дату та час проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше, ніж за три робочих дні до його проведення.

Загальний час для проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання повинен становити не більше однієї години сорока хвилин.

Під час проведення тестування та розв'язання ситуаційних завдань кандидатам забороняється користуватися електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним.

У разі порушення зазначених вимог, кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Перелік тестових питань та ситуаційне завдання для всіх кандидатів, які претендують на одну посаду є однаковим.

14. Перед початком кожного етапу конкурсу кожен кандидат пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу.

15. Для шифрування робіт перед початком конкурсу секретар складається відомість за формою згідно з додатком 1, до якої вноситься присвоєний кожному кандидатові номер.

Секретар надає кожному кандидатові бланк із тестовими питаннями та бланк для вирішення ситуаційного завдання, на яких записує присвоєний згідно складеної відомості номер.

У випадку участі у конкурсі одного кандидата, шифрування не проводиться.

16. Не допускається зазначення на бланку з тестовими питаннями та бланку з вирішенням ситуаційного завдання інформації, яка може ідентифікувати кандидата, зокрема прізвища, імені, по батькові, підпису. У разі порушення зазначеної вимоги кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, що підписується присутніми членами конкурсної комісії та відображається у протоколі засідання комісії.

17. По завершенні роботи, або після закінчення відведеного часу, кандидати повертають секретарю конкурсної комісії бланки з відповідями на тестові питання та бланки з вирішенням ситуаційного завдання. Секретар, після отримання бланків від усіх кандидатів, передає їх членам конкурсної комісії для оцінювання.

18. Загальне оцінювання відповідей на тестові питання визначається сумарною кількістю балів, набраних одним кандидатом, та проставляється на бланках тестування.

Оцінювання вирішення ситуаційних завдань здійснюється індивідуально кожним членом конкурсної комісії на засіданні конкурсної комісії шляхом проставлення балів від 0 до 5. Остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

19. Після оцінювання членами конкурсної комісії тестових питань та ситуаційного завдання, секретар конкурсної комісії заносить результати оцінювання до відомості за додатком 1, відповідно до присвоєних кандидатам номерів та доводить до відома членів комісії результати оцінювання.

20. Кандидати, які в сумі набрали 15 та менше балів до чергового етапу конкурсу не допускаються.

Кандидати, які не з'явилися для проведення тестування та вирішення ситуаційних завдань без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли конкурс.

Результати тестування та вирішення ситуаційного завдання відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та доводяться до відома кандидатів секретарем конкурсної комісії у спосіб визначений комісією.

21. Про дату і час проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (далі - презентації) кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення.

22. Конкурсна комісія може встановити обмеження в часі для презентації, а також для надання запитань членами конкурсної комісії щодо проведеної презентації та надання на них відповідей кандидатами.

23. Презентація оцінюється за 5-бальною шкалою:

5 балів - кандидатам, за результатами презентації яких виявлено високу професійну компетентність, глибокі знання та уміння необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

4 бали - кандидатам, за результатами презентації яких виявлено добру професійну компетентність, хороші знання та уміння, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

3 бали – кандидатам, за результатами презентації яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, достатньому для виконання посадових обов'язків;

2 бали – кандидатам, за результатами презентації яких виявлено професійну компетентність, знання та уміння, необхідні для виконання посадових обов'язків в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

1 бал - кандидатам, які мають розуміння питань функціонування закладу освіти, однак в процесі презентації не змогли показати належний рівень компетентності для виконання посадових обов'язків;

0 балів - кандидатам, за результатами презентації яких виявлено, що професійна компетентність знання та уміння не забезпечують можливості для виконання посадових обов'язків.

24. Кандидати, які не з'явилися для проведення презентації без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.

25. Після завершення презентації, оцінювання кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально, шляхом відкритого оголошення балів для кожного кандидата, які вносяться секретарем комісії до відомості про результати оцінювання презентації за формою згідно з додатком.

У разі, якщо комісією прийнято рішення про проведення таємного оцінювання презентації, кожному члену конкурсної комісії вручається бюлетень, в якому виставляються бали для кожного кандидата. Таємне оцінювання проводиться в спеціально облаштованій кабінеті, а бюлетені опускаються до виборчої скриньки. Лічильна комісія оголошує бали, отримані кожним кандидатом, які вносяться секретарем комісії до відомості.

Секретарем комісії визначається остаточна оцінка у балах за результатами презентації, що відповідає середньому арифметичному значенню індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

Результати оцінювання презентації відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та повідомляються кандидатам у порядку, визначеному конкурсною комісією.

26. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання отриманих середніх балів у зведеній відомості за формою згідно з додатком 3 та відображається у протоколі засідання конкурсної комісії. Кандидат може ознайомитися із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

27. Кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів визнається переможцем конкурсу.

28. У разі коли два і більше кандидати мають однакову загальну кількість балів, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого або таємного голосування на засіданні конкурсної комісії.

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу;
- у разі відмови переможця конкурсу від зайняття вакантної посади.

30. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті засновника.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

31. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у П'ядицькій сільській раді протягом шести років.

32. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу П'ядицька сільська рада призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

33. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору керівник закладу звітує на сесії ради про проведену роботу протягом двох років і за умови належного виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

34. Строковий трудовий договір (контракт) укладається в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один зберігається у виконавчому комітеті сільської ради, другий у Керівника.

35. Спірні питання між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством.

36. Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником комунального закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється П'ятицькою сільською радою з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

порушення вимог статей 30 і 31 Закону України "Про освіту";

порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

Сільський голова



Петро ГАЙДЕЙЧУК

Додаток 1
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої освіти
П'ятицької сільської ради

Конкурс на заміщення вакантної посади директора

ВІДОМІСТЬ
результатів оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання
_____ 20_р

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Присвоєний номер	Результати тестування (кількість балів)	Середній бал за вирішення ситуаційного завдання	Загальна кількість балів

Голова комісії
Секретар комісії
Члени комісії

Додаток 2
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої освіти
П'ядицької сільської ради

Конкурс на заміщення вакантної посади директора

ВІДОМІСТЬ
результатів оцінювання презентації перспективного плану
розвитку закладу загальної середньої освіти

_____ 20__ р.

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Бали, отримані за результатами оцінювання презентації членами комісії										Середній бал	

Голова комісії
Секретар комісії
Члени комісії

Додаток 3
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої освіти
П'ятицької сільської ради

Конкурс на заміщення вакантної посади директора

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ

20_р.

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Кількість балів за результатами тестування	Середній бал за результатами оцінювання вирішення ситуаційного завдання	Середній бал за результатами оцінювання презентації	Загальна кількість балів	Рейтинг кандидата

Голова комісії _____
Секретар комісії _____
Члени комісії _____

Додаток 4
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої освіти
П'ядицької сільської ради

**ЗРАЗОК СИТУАЦІЙНОГО ЗАВДАННЯ
для проведення конкурсу на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти**

До директора школи звернулися батьки учениці 8 класу з тієї причини, що однокласник їхньої дочки виставив у соцмережі відео, на якому зафіксоване її побиття іншими учнями.

Чи адресним є звернення батьків?

Якими мають бути дії директора у такому випадку?

Додаток 5
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої освіти
П'ятицької сільської ради

Конкурсній комісії _____
(найменування)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові кандидата у родовому відмінку)
який (яка) проживає за адресою: _____

_____ (номер контактного телефону)

e-mail _____ @ _____
(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади

_____ (назва посади та назва комунального закладу загальної середньої освіти)

Підтверджую достовірність інформації у доданих мною до заяви документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (обрати та зазначити один із запропонованих способів):

- надсилання листа на зазначену адресу;
- надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
- телефонного дзвінка за номером _____;
- _____ (зазначити інший доступний спосіб)

Додаток:

_____ 20__ р.

_____ (підпис)

Додаток 6
до Положення про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної середньої освіти
П'ядицької сільської ради

ЗАЯВА

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»
(від 01.06.2010 № 2297-VI) надаю згоду на обробку моїх особистих
персональних даних з первинних джерел (у т. ч. паспортні дані, відомості з
документів про освіту, відомості, які надаю про себе тощо) під час проведення
конкурсу на зайняття посади _____

(назва посади та назва комунального закладу загальної середньої
освіти)

« _____ » _____ 20__ р.

(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)