

Додаток
до наказу управління
освіти і науки Волинської
облдержадміністрації
11.11.2021 № 185-к

**Управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації
оголошує конкурс на заміщення посади директора
Володимир-Волинського центру професійної освіти**

Повне найменування закладу: Володимир-Волинський центр професійної освіти.

Місцезнаходження закладу: вул. Д. Галицького, буд. 10, м. Володимир-Волинський, Волинська область, 44700.

Найменування посади: директор Володимир-Волинського центру професійної освіти.

Посадові обов'язки:

1. Надає своєчасну і достовірну звітність Володимир-Волинського центру професійної освіти (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. Zobov'язаний погоджувати відпустку, відрядження з управлінням освіти і науки Волинської облдержадміністрації (далі – Управління), а також інформувати Управління про неможливість виконання своїх обов'язків з інших причин (лікарняний тощо).
11. Zobov'язаний дотримуватись вимог щодо забезпечення Закладом освіти міжнародних zobov'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 Управлінням, 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 (державного) замовлення;

виконання договірних зобов'язань Закладу освіти;

дотримання Закладом 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, правил внутрішнього трудового розпорядку 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 кошторисів Закладу освіти та затвердження їх Управлінням, а також своєчасного подання фінансової, бюджетної та статистичної звітності, відповідної інформації про майновий стан Закладу освіти;

вжиття заходів щодо вдосконалення управління Закладом освіти;

створення 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;

Продовження додатка

своєчасного і повного внесення платежів, обов'язкових внесків та податків до бюджету;

виконання кошторисів Закладу освіти, недопущення виникнення заборгованості із виплати заробітної плати, стипендії, за спожиті енергоносії і комунальні послуги, дотримання споживання їх у межах доведених лімітів, та інших захищених видатків бюджету;

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 мінімізації корупційних ризиків 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 8571,00 грн та інші доплати, надбавки та заохочувальні виплати відповідно до законодавства.

Кваліфікаційні вимоги до керівника закладу: 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 освіти, не менше трьох років.

Перелік документів для участі в конкурсі:

- 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 трудової книжки;
- 6) довідка про відсутність судимості.

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

Документи подавати особисто до 30 листопада 2021 року включно до 16 години 00 хвилин за адресою: вул. Лесі Українки, 59, м. Луцьк, 43025, кабінет № 13.

Дата та місце початку конкурсного відбору, його тривалість: 01 грудня – 21 грудня 2021 року; Управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації (вул. Лесі Українки, 59 м. Луцьк, 43025); не більше двох місяців із дня оголошення конкурсу, а в разі оскарження його результатів – не більше чотирьох місяців.

Продовження додатка

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: Павловіч Наталія Дмитрівна; тел. 0332 725 421; e-mail: post@uon.voladm.gov.ua

Заступник начальника управління –
начальник відділу професійної освіти



Олександр ТКАЧУК