



**УКРАЇНА**  
**ЗОЛОЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**XIII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**  
**РІШЕННЯ**

\_\_\_\_\_ .12.2021 № \_\_\_\_\_

**Про утворення комунальної установи**  
**«Центр професійного розвитку**  
**педагогічних працівників» Золочівської міської ради**  
**Золочівського району Львівської області.**

Роглянувши клопотання відділу освіти з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області про утворення комунальної установи « Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області, на підставі Законів України « Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанови КМУ №672 від 29.07.2020 р. «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» з метою сприяння професійному розвитку працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру територіальної громади, Золочівська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Утворити комунальну установу «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області.
2. Затвердити Положення про комунальну установу Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області (далі -Центр) згідно з додатком №1.
3. Затвердити штатний розпис Центру згідно з додатком №2.
4. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників Центру згідно з додатком №3
5. Доручити начальнику відділу з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради (Заброцький А.В.):
  - 5.1. подати державному реєстратору необхідні документи для внесення відомостей про установу в Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

5.2. затвердити порядок проведення та оголосити конкурс на заміщення вакантної посади керівника Центру.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань культури, освіти, охорони здоров'я, молоді і спорту, соціального захисту населення, національного відродження, молодіжної політики, туризму, партнерства громад (голова комісії Горгота Л.З.) та профільного заступника міського голови Окрепкого Я.Р..

**Міський голова**

**Ігор ГРИНЬКІВ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням \_\_\_\_\_ сесії \_\_\_\_\_ скликання  
Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

Міський голова м. Золочева  
\_\_\_\_\_ І.М. Гриньків

**СТАТУТ**  
**комунальної установи**  
**«Центр професійного розвитку педагогічних працівників»**  
**Золочівської міської ради Золочівського району**  
**Львівської області**  
**(нова редакція)**

## 1. Загальна частина

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності комунальної установи «Центру професійного розвитку педагогічних працівників» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області (далі — Центр).

1.2. Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: **Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області.**

Скорочене найменування українською мовою: **Центр професійного розвитку педагогічних працівників Золочівської МР.**

1.3. Засновником Центру є **Золочівська міська рада Золочівського району Львівської області** (далі - Засновник), яка представляє спільні інтереси територіальної громади на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює контроль за виконанням завдань і обов'язків, покладених на Центр.

1.4. Центр самостійно здійснює діяльність і приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Положенням.

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, Кодексом законів про працю України, Законами України, Указами Президента України, Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями сесій Золочівської міської ради та розпорядженнями міського голови м. Золочева та наказами відділу з питань освіти молоді і спорту Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області.

1.6. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням Засновника, наділений усіма правами юридичної особи. Центр провадить свою діяльність у межах території обслуговування, що визначається його засновником.

1.7. Взаємовідносини між Центром з юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

1.8. Юридична адреса Центру : **вулиця В. Івасюка, 12, м. Золочів, Золочівського району Львівської області, 80700.**

1.9. Фактична адреса Центру: **вулиця В.Івасюка, 12, м. Золочів, Золочівського району Львівської області., 80700.**

Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

1) **траєкторія професійного розвитку педагогічного працівника** — персональний шлях реалізації професійного потенціалу педагогічного працівника, що ґрунтується на його вільному виборі закладу освіти, установи, організації, іншого суб'єкта освітньої діяльності, видів, форм, темпу здобуття освіти та освітньої програми в межах здобуття освіти дорослих;

2) **професійна спільнота педагогічних працівників** — товариство (об'єднання, група) педагогічних працівників, які об'єднані спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності;

3) **документи закладу освіти** — документи, що створюються у закладі освіти у процесі його діяльності.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”.

## **2. Завдання Центру**

2.1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру (далі – педагогічні працівники).

2.2. Основними завданнями Центру є:

1) надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх документів закладу освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також особливостей організації освітнього процесу у закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

2) професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

3) сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

- координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо);

- узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

- формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному вебсайті;

- надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

- координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

4) взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

5) Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

## **3. Управління та кадрове забезпечення центру.**

3.1. Управління Центром здійснюють його засновник та уповноважений орган управління освітою (відділ з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради) та директор.

3.2. *Засновник Центру:*

1) затверджує статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру;

3.3. Уповноважений орган управління освітою (відділ з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради):

1) організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру, призначає за результатами конкурсу директора Центру, затверджує його посадові інструкції та звільняє його з посади відповідно до трудового законодавства;

3) визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;

4) здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;

5) організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

6) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3. 4. Безпосереднє керівництво діяльністю центру здійснює його директор, який призначається на посаду уповноваженим органом управління освітою (відділ з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради) та звільняється ним з посади.

### 3.5. Директор центру:

1) розробляє стратегію розвитку центру та подає на затвердження уповноваженому органу управління освітою (відділ з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради));

2) затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру;

3) призначає на посаду працівників центру, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;

5) створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня;

6) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

7) використовує в установленому засновником порядку майно Центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори;

8) забезпечує ефективність використання майна Центру;

9) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

10) діє від імені центру без довіреності;

11) може вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

3.6. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством, їх посадовими інструкціями.

3.7. Штатний розпис Центру затверджує його засновник відповідно до законодавства. Штатний розпис передбачає посади директора, консультанта, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються засновником Центру.

3.8. За рішенням засновника до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

3.9. На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіють державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшли конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником центру.

3.10. На посаду педагогічного працівника Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла

відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

3.11. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

3.12. Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.13. Працівники Центру мають право:

- 1) на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;
- 2) на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;
- 3) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;
- 4) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- 5) займатися викладацькою діяльністю в обсязі не більше як 240 годин на рік;
- 6) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 7) інші права, що не суперечать законодавству України.

3.14. Працівники Центру зобов'язані:

- 1) виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку;
- 2) виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;
- 3) дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

3.15. Працівники Центру несуть відповідальність за майно Центру: персональні комп'ютери, закріплені меблі, ксерокси, принтери та інші матеріальні цінності.

3.16. Працівники Центру у відповідності до Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди щорічно (один раз на рік) в закладах охорони здоров'я.

3.17. Атестація працівників Центру здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

#### **4. Фінансування та контроль за діяльністю Центру**

4.1. Фінансування Центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

4.2. Матеріально-технічну базу Центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

4.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

4.4. Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

4.5. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема цього Положення, здійснюють засновник Центру та відповідні органи управління у сфері освіти Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області.

## **5. Припинення діяльності Центру**

5.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

5.2. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

5.3. Центр, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому законом порядку.

## **6. Внесення змін та доповнень до Статуту**

6.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах

6.2. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням \_\_\_\_\_ сесії \_\_\_\_\_ скликання  
Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

Міський голова м. Золочева  
\_\_\_\_\_ І.М. Гриньків

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**

**Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних  
працівників» Золочівської міської ради Золочівського району  
Львівської області**

№ з/п	Посада	Кількість ставок	Місячний фонд оплати праці (I-II стаття)
1.	Директор	1	15025,00
2.	Консультант	3	42279,00
3.	Бухгалтер	0,5	3965,00
	<b>Всього:</b>	<b>4,5</b>	<b>61269,00</b>

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням \_\_\_\_\_ сесії \_\_\_\_\_ скликання  
Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

Міський голова м. Золочева

\_\_\_\_\_  
І.М. Гриньків

## **Положення**

### **про порядок проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області**

1. Це Положення про проведення конкурсу на посаду директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області (далі - Положення) визначає механізм проведення конкурсу на посаду директора та педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі - Центр).
2. Директор Центру призначаються на посаду Засновником на конкурсній основі.
3. Конкурс повинен проводитися з дотриманням принципів:
  - ✓ законності;
  - ✓ прозорості;
  - ✓ забезпечення рівного доступу;
  - ✓ недискримінації;
  - ✓ доброчесності;
  - ✓ надійності та відповідності методів оцінювання.
4. Конкурс на посаду директора та педагогічних працівників Центру проводиться при утворенні Центру або наявності вакантної посади.
5. Конкурс проводиться поетапно:
  - ✓ прийняття рішення про оголошення конкурсу;
  - ✓ оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору в офіційних засобах масової інформації;
  - ✓ прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;
  - ✓ попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
  - ✓ затвердження складу конкурсної комісії;
  - ✓ проведення іспиту та визначення його результатів;
  - ✓ проведення співбесіди та визначення її результатів;
  - ✓ визначення переможця конкурсного відбору;
  - ✓ оприлюднення результатів конкурсу.

6. Конкурс оголошується уповноваженим органом управління Центру – відділом з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради.

7. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється в друкованих засобах масової інформації та на офіційному вебсайті уповноваженого Центру - відділу з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради не пізніше, ніж за один місяць до початку проведення конкурсного відбору.

8. Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

- ✓ найменування і місцезнаходження Центру;
- ✓ найменування посади та умови оплати праці;
- ✓ кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду (далі – претенденти);
- ✓ перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі та строк їх подання;
- ✓ дату, місце та етапи проведення конкурсного відбору;
- ✓ прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.

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

9. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

10. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) такі документи:

- ✓ заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- ✓ автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- ✓ копію документа, що посвідчує особу;
- ✓ копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста), у разі наявності присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- ✓ копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше п'яти років на момент їх подання;
- ✓ згоду на відеофіксацію;
- ✓ медичні довідки про стан здоров'я за формами Ф140/о та Ф122/о;
- ✓ 2 фотокартки (4\*6 см.);

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, непередбачені в оголошенні про проведення конкурсу.

11. Прийом та реєстрація документів від претендентів здійснюється конкурсною комісією.

12. У разі надсилання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

13. У разі невідповідності поданих документів встановленим вимогам, претенденти до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється конкурсною комісією.

14. Документи, подані після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

15. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі, повідомляються конкурсною комісією про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше, ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання документів.

16. Для проведення конкурсу уповноваженим органом (відділ з питань освіти , молоді і спорту) утворюється конкурсна комісія.

Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- ✓ є недієздатною;
- ✓ має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;
- ✓ є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

17. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії. .

18. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами перевірки знання законодавства у сфері освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

19. Конкурс передбачає складання кваліфікаційного іспиту та проведення співбесіди. Кваліфікаційний іспит може проводитися за напрямками:

- ✓ знання законодавства у сфері освіти;
- ✓ знання нормативно-правових документів з питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ знання нормативно-правової бази нової української школи
- ✓ знання основ діяльності Центру.

20. Іспит складається з 6 питань по 2 питання за напрямками, визначеними у пункті 18 Положення. Загальний час для проведення іспиту повинен становити не більш, як 1 година 20 хвилин.

21. Для визначення результатів іспиту рекомендується використовувати таку систему:

- ✓ 2 бали виставляються кандидатам, які в повному обсязі розкрили суть питання;
- ✓ 1 бал виставляється кандидатам, які розкрили питання фрагментарно;
- ✓ 0 балів виставляється кандидатам, які не відповіли на питання.

22. Члени Комісії визначають результати письмового іспиту згідно з пунктом 21 цього Положення.

23. Кандидати, які за результатами іспиту набрали 6 балів, допускаються до співбесіди.

24. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Перелік вимог, відповідно до яких проводиться співбесіда, визначається Комісією згідно з умовами проведення конкурсу.

25. Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді може використовуватись така система:

- ✓ 2 бали виставляються кандидатам, які відповідають вимогам;
- ✓ 1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам;
- ✓ 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

26. Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди.
27. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.
28. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами Комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та іспиту на знання законодавства.
29. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.
30. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії.
31. Комісія протягом одного робочого дня після завершення співбесіди надає претендентам та засновнику висновок щодо результатів конкурсного відбору.
32. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, в разі, коли:
- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
  - жоден з претендентів не пройшов конкурсний відбір;
  - конкурсною комісією не визначено претендента.
33. Якщо конкурсний відбір не відбувся, рекомендовано проведення повторного конкурсний відбору протягом одного місяця.
34. Результати конкурсний відбору оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації та на офіційному вебсайті засновника Центру або уповноваженого органу (відділ з питань освіти, молоді і спорту) (у разі наявності вебсайту) не пізніше, ніж через 10 днів з дня визначення переможця конкурсу.